

平成25年1月

税理士のための電子申告Q & A

日本税理士会連合会

はじめに

平成 16 年に運用が開始した国税の電子申告制度は、8 年の月日を経て、現在ではその普及は目を見張るものがあります。この間、地方税における電子申告の導入等、行政における改善や新たな対応も進みましたが、何よりも税理士の電子証明書の取得割合も 7 割を超え、全申告に占める電子申告利用率が 5 割を超えたことは、本制度の普及に税理士が大きく貢献していると自負しているところです。

政府においては、平成 23 年 8 月に IT 戦略本部が「新たなオンライン利用に関する計画」を策定し、これに基づき平成 24 年 6 月 1 日に財務省が「業務プロセス改革計画」を発表して、電子申告制度を電子政府構想の根幹として国民の理解を得るための努力を含めて普及促進することを明確にしました。

本会では、これまでも本会発行の電子証明書の全員取得と、電子申告をされた税理士の顧客の代理送信 100%を目標に活動を行っております。

本「税理士のための電子申告 Q&A」は、平成 16 年 7 月に刊行した「税理士のための電子申告ガイドブック」の改訂版にあたるもので、当初から数えて版を重ねて第 7 版となります。

今回の改訂版では、本会の第二世代電子証明書の使用期限が平成 25 年 3 月 31 日に到来することから、平成 24 年 8 月より発行を開始した第三世代電子証明書に関する事項や電子申告に係る毎年の変更点等について特に留意し、初心者にとって分かりやすい内容とすることはもちろん、わかりやすい表現とすることを心がけました。

税理士各位におかれましては、本 Q&A を活用され電子申告により一層積極的に取り組まれるようお願い申し上げます。

最後になりますが、本 Q&A の作成に当たっては、国税庁長官官房企画課情報技術室並びに社団法人地方税電子化協議会にご協力を賜りましたこと、ここに感謝の意を表します。

平成 25 年 1 月

日本税理士会連合会
会長 池田 隼啓

目 次

1. 税理士が電子申告に取り組む意義

1-1 日本における電子申告

- 1-1-1: どのような経緯で電子申告が始まったのですか。…………… 1
- 1-1-2: 税理士は積極的に電子申告に取り組む必要がありますか。…………… 2
- 1-1-3: 電子申告を行うことにより利便性は高まったのですか。…………… 3

1-2 日税連の取組み

- 1-2-1: 日税連は電子申告の普及に向けてどのような取組みをしてきたのですか。…………… 4
- 1-2-2: 日税連の具体的な目標について教えてください。…………… 4
- 1-2-3: 日税連は電子申告の普及に向けてどのような施策をしていますか。…………… 4

1-3 日税連電子証明書の役割

- 1-3-1: 日税連電子証明書の役割は何ですか。…………… 5
- 1-3-2: 公的個人認証サービスの電子証明書との違いは何ですか。…………… 5
- 1-3-3: 税理士が代表者となっている法人（税理士法人以外）の電子申告を行う際に日税連電子証明書を使用することができますか。…………… 5
- 1-3-4: なぜ、電子証明書取得時に厳格な手続が必要なのですか。…………… 6
- 1-3-5: 日税連電子証明書には電子申告以外の用途はありますか。…………… 6
- 1-3-6: 認証制度、電子署名とはどのような仕組みや制度のことですか。…………… 6

1-4 第三世代日税連電子証明書について

- 1-4-1: 第二世代の税理士用電子証明書はいつまで使えるのですか、最後はどう処分すればいいですか。…………… 7
- 1-4-2: 第三世代の日税連電子証明書について教えてください。…………… 7
- 1-4-3: 第三世代から日税連電子証明書の 2 枚目が取得できるとのことですが、どのような意義がありますか。…………… 7
- 1-4-4: 第三世代の日税連電子証明書の取得の手続や費用はどうなりますか。…………… 8

2. 事前準備

2-1 インフラ整備等と注意事項

- 2-1-1: 電子申告を行うためにパソコンを購入したいのですが気をつけるべき点はありますか。…………… 9
- 2-1-2: Windows7 の 64bit 版で e-Tax は利用可能ですか。また、Windows8 及び Internet Explorer10 は利用できますか。…………… 10
- 2-1-3: 電子申告は万全のセキュリティと聞いていますが本当ですか。…………… 11
- 2-1-4: 「利用者識別番号」「暗証番号」「パスワード」「ID」「PIN コード」等々の名称が混同しやすい

のですが、どのように判断したらいいですか。…………… 12

2-2 日税連電子証明書（IC カード）の取得手順

2-2-1：日税連電子証明書（IC カード）の取得方法を教えてください。…………… 13

2-2-2：「利用申込書」に印刷（プレプリント）されている住所等が異なっていますが、どのようにすればいいですか。…………… 15

2-2-3：日税連電子証明書の受け取り方法について教えてください。…………… 15

2-2-4：日税連電子証明書を受領後、I C カードの内容確認をする必要があるとのことですが、確認方法を教えてください。…………… 17

2-2-5：なぜ受領書の返信が必要なのですか。…………… 19

2-3 日税連電子証明書の取消、再取得手順

2-3-1：日税連電子証明書が取消（使用できない状態）するケースとはどのような場合ですか。…… 22

2-3-2：日税連電子証明書（IC カード）を紛失若しくは壊れて使えなくなりましたが、どうしたらいいですか。…………… 22

2-3-3：IC カードのパスワード（PIN コード）を書いた紙を紛失しました。…………… 22

2-3-4：日税連電子証明書の取消申請書を提出する場合、必要な添付書類はありますか。…………… 22

2-3-5：IC カードを再度取得したいのですが、どうしたらいいですか。費用はかかりますか。…………… 23

2-3-6：日税連電子証明書（IC カード）取得後、事務所住所若しくは自宅住所を変更した場合、電子証明書を取得しなおす必要がありますか。…………… 23

2-4 IC カードリーダーライター（R/W）の取得手順、設定

2-4-1：IC カードリーダーライター（R/W）はどのようなものが使えますか…………… 23

2-4-2：IC カードリーダーライター（R/W）の購入方法を教えてください。…………… 23

2-4-3：IC カードリーダーライター（R/W）を初めて接続する時に注意すべき点は何ですか。…………… 24

2-4-4：IC カードリーダーライター（R/W）の取扱いで注意すべき点は何ですか。…………… 24

2-5 IC カードドライバの取扱い

2-5-1：IC カードドライバとは何ですか。…………… 24

2-5-2：IC カードドライバのインストール時に気をつけるべき点はありますか。…………… 25

2-5-3：日税連の IC カードドライバと公的個人認証サービスのクライアントソフトを同じパソコンにインストールしても問題ありませんか。…………… 25

2-5-4：「ルート証明書」、「公的個人認証サービスの利用者クライアントソフト」、「IC カードリーダーライターのドライバ」の登録は関与先毎に行う必要がありますか。…………… 25

2-5-5：IC カードマニュアルはどのような内容ですか。…………… 25

2-6 電子申告を再チャレンジする方のための事前準備

2-6-1：日税連電子証明書を取得したかどうかわからない、IC カードを保管した場所がわからないと

	いう場合はどうしたらいいですか。	26
2-6-2 :	以前、日税連電子証明書 (IC カード) を取得しましたが、その後放置しており現在利用可能かどうか不明です。確認する方法はありますか。	26
2-6-3 :	書面で開始届出書を提出しましたが、初期登録をしなかったので期限切れになっていると思います。今から利用するにはどうしたらいいですか。	27
2-6-4 :	e-Tax ソフトで自身の申告書を提出し、その後は全く利用しませんでした。1 年ぶりに e-Tax を利用する際に気をつけることはありますか。	27
2-6-5 :	日税連電子証明書を使う場合の必要な作業概要をまとめて教えてください。	28
2-6-6 :	関与先は、メールアドレスを持っていないのですが、電子申告に支障はありますか。	28

3. 電子申告の開始手続

3-1 利用開始届出書の提出

3-1-1 :	開始届出書の提出方法を教えてください。	30
3-1-2 :	開始届出書を提出するとどうなりますか。	30
3-1-3 :	利用者識別番号等はどのように提供されるのですか。	31
3-1-4 :	関与先が利用者識別番号をいったん取得すれば、他の税務署への申告にも利用できますか。	32
3-1-5 :	電子申告・納税等開始 (変更等) 届出書で変更届を提出した場合も、オンラインで手続が完了しますか。	32
3-1-6 :	税理士が e-Tax HP から新規に開始届出書をオンライン申請して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに関与先の代理送信等もできますか。	32
3-1-7 :	オンラインで開始届出書を提出する場合、どのような点に注意すればいいですか。特に税理士本人が税務代理を行う場合はどのように入力すればいいですか。	33
3-1-8 :	「開始届出書」を提出したかどうか覚えていない場合、どのようにすればいいですか。	36
3-1-9 :	利用者識別番号または暗証番号が分からなくなりました。	37

3-2 e-Tax ソフト等のインストール

3-2-1 :	日常の税理士業務では民間ソフトウェア会社のソフトを使用していますが、電子申告を行う場合に e-Tax ソフトを必ずインストールしなければならないのですか。	38
3-2-2 :	電子申告に対応している民間ソフトウェア会社のソフトと、無償の e-Tax ソフトとの違いは何ですか。どちらを利用した方がいいですか。	38
3-2-3 :	e-Tax ソフトはワープロのようなもので、法人税の申告書などの入力には時間がかかるそうですが、e-Tax ソフトだけでも対応が容易な業務を教えてください。	39
3-2-4 :	e-Tax ソフトの入手方法を教えてください。	40
3-2-5 :	ルート証明書とは何ですか。	40

3-3 初期登録事項とその手順

3-3-1 :	初期登録の手順を教えてください。	41
---------	------------------------	----

3-3-2：暗証番号の入力時に「****」で表示されると、入力ミスを繰り返してしまうのですが、 ミスを防ぐ方法がありますか。……………	47
3-3-3：通知書に記載されている暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。……………	49
3-3-4：電子証明書の登録時に注意すべき点がありますか。……………	49
3-3-5：電子証明書の変更登録をすることはできますか。……………	50
3-3-6：e-Tax にログインできなくなりました。どうしたらいいですか。……………	51
3-3-7：「信頼済みサイト」の登録手順（手動）はどのように行いますか。……………	51

4. 申告書作成その他帳票

4-1 申告書作成について

4-1-1：電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。……………	54
4-1-2：法人税、消費税の「予定申告」、「中間申告」も電子申告できますか。所得税の予定納税の減 額申請もできますか。……………	54
4-1-3：所得税の確定申告を行う際に予定納税額等の情報をどのように取得したらいいですか。……………	54
4-1-4：まだ、電子申告に取り掛かっていませんが、これから取り組みます。また、民間ソフトウェ ア会社のソフトに頼らず、e-Tax ソフトで電子申告を行い、納税者にも指導していきたいのです が、どこを参照していけばいいですか。……………	55
4-1-5：税制改正などにより、その改訂された法人税の別表が e-Tax で受付可能となるまでの間、も しくは従来 e-Tax で受付可能となっていた別表が受付可能でなくなった場合はどのように対応 すればいいですか。……………	55

4-2 第三者作成書類の添付省略

4-2-1：どのような制度ですか。……………	55
4-2-2：添付が省略できる書類はどのようなものですか。……………	56
4-2-3：提出する書類、添付省略して事務所等で保存しておく書類を選択できますか。……………	57
4-2-4：添付省略の場合、記載内容を入力して送信するといわれますが、例えば医療費の領収書が 200 件ある場合等是一件ずつ詳細に記載する必要がありますか。〇〇医院合計×××円といったよう に記載してもいいですか。……………	57
4-2-5：添付省略の場合、その他に注意することはありますか。……………	57
4-2-6：電子申告の場合、医療費領収書に関しては「平成〇〇年分医療費に係る領収書等の記載事項」 という帳票と「平成〇〇年分医療費の明細書」という帳票があり、両帳票とも同じ内容となってい ます。電子申告の場合は両帳票とも作成して送信しなければなりません。……………	60
4-2-7：前問の追加された帳票に必要な記載をして書面ベースの申告書に添付して提出した場合は電 子申告と同様に添付書類の提出は省略できますか。……………	60
4-2-8：領収書等の添付省略をするつもりで、各記載事項の帳票も作成しないで電子申告を行ってし まった場合、その申告データはどのような扱いになりますか。……………	61

4-3 添付漏れ書類の追加送信

- 4-3-1：法人税の電子申告送信後に、科目内訳書の 1 枚を送信し忘れた時や、税務代理権限証書を添付することを忘れた場合、再度、全ての帳票を送信する必要がありますか。…………… 61
- 4-3-2：e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で「電子申告データ追加送信表」を利用して送信できる帳票にはどのようなものがありますか。…………… 61
- 4-3-3：e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で帳票を追加送信したいのですが、どのように作成し送信するのですか。…………… 61
- 4-3-4：所得税の電子申告送信後に、所得の内訳書や〇〇〇〇の記載事項を送信し忘れた場合も、法人税のように「追加送信」はできますか。…………… 62

5. 確定申告書等作成コーナー

- 5-1：作成コーナーではどのようなことができますか。…………… 64
- 5-2：作成コーナーでは具体的にどのような手続を行うことができますか。また、作成できる帳票にはどのようなものがありますか。…………… 64
- 5-3：作成コーナーを利用できない場合があるそうですが、それはどのような場合ですか。…………… 65
- 5-4：作成コーナーには FAQ やマニュアルがありますか。…………… 66
- 5-5：平成 24 年分の改善内容を教えてください。…………… 68
- 5-6：初めて作成コーナーを利用して電子申告する場合の操作手順を教えてください。…………… 68
- 5-7：作成コーナーで、最初にチェック画面が出てきます。すべて、チェックする必要がありますか。…………… 72
- 5-8：新しいパソコンまたは一度も電子申告を行ったことのないパソコンで、作成コーナーを利用する際、「パソコンの設定」という項目で、「平成 24 年分事前準備セットアップ」をそのままクリックしてもいいですか。…………… 73
- 5-9：Windows 64bit 版は使用できますか。…………… 75
- 5-10：入力データを保存しようとする「不正な処理」の画面が表示されましたがどのように対処すればいいですか。…………… 75
- 5-11：昨年この作成コーナーを利用した時の保存データは利用できますか。…………… 75
- 5-12：作成コーナーを利用して電子申告用のデータを e-Tax ソフトに組み込んで送信することができますか。…………… 76
- 5-13：作成コーナーで対応していない帳票を追加する場合、どのようにすればいいですか。…………… 77
- 5-14：入力したデータを保存するため、入力データを保存するボタンをクリックしても、保存できなかったり、「医療費控除」ボタンや「入力終了(次へ) >」ボタンなどをクリックしても、画面が遷移しないことがあります。どのようにすればいいですか。…………… 78
- 5-15：確定申告書を作成し各種の所得の合計が 2,000 万円を超えた場合、「財産及び債務の明細書」の画面へ遷移するのですか。…………… 82

6. 電子署名・代理送信

6-1 税理士の代理送信による電子署名・送信

- 6-1-1: 平成 19 年 1 月より、税理士の電子署名のみで申告書等データの作成・送信（代理送信）が可能となりましたが、どのような流れ（イメージ）で行うのですか。…………… 83
- 6-1-2: 電子署名をする時に PIN コードを入力後、「PIN が間違っています」あるいは、「PIN がロックされました」というメッセージが表示されました。どのように対処すればいいですか。…………… 85
- 6-1-3: 税理士が代理送信で顧客の申告書等のデータ作成・署名・送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号が必要ですか。また、誰が電子署名するのですか。…………… 86
- 6-1-4: 代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書」（以下、「利用同意書」という。）を取り交わす必要がありますか。…………… 87
- 6-1-5: 代理送信を行う場合、税務代理権限証書には納税者本人の電子署名は必要ですか。…………… 88
- 6-1-6: 電子申告において税務代理権限証書はどのような位置づけですか。…………… 88
- 6-1-7: 「税務代理権限証書」と「利用同意書」との差異を説明してください。…………… 88
- 6-1-8: 代理送信において、納税者から、「事後否認」を受けないようにするにはどのような準備をするべきですか。…………… 88
- 6-1-9: 補助税理士が申告書に電子署名をして代理送信を行うことはできますか。その場合、税理士法第 33 条との関係はどうなりますか。…………… 89
- 6-1-10: 補助税理士が代理送信する場合、税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。 89

6-2 税理士法人の代理送信による電子署名・送信

- 6-2-1: 税理士法人が申告書を代理送信する場合、社員税理士が複数人いますが、利用者識別番号等・電子署名・送信の関係はどのようになりますか。…………… 90

6-3 申告・申請等のデータ「送信」

- 6-3-1: e-Tax で作成した帳票に電子署名を行おうとしたところ、「XML 構造チェックエラーです。」と表示されて電子署名ができません。どうしたら解決できますか。…………… 92
- 6-3-2: e-Tax で「税務代理権限証書」を作成・送信する方法を教えてください。…………… 93
- 6-3-3: 法人税の申告を e-Tax ソフトで行おうと思っています。別表や B/S 等も準備して帳票を作成し、完成後に税理士の電子署名を施そうとしたところ、「署名前チェックで以下のエラーが検知されました。」と表示されました。どうしたら解決できますか。…………… 93
- 6-3-4: 帳票等を作成し税理士の電子署名をした後、受付システムに送信しようとしたところ、エラーメッセージが出ました。どうしたら送信できますか。…………… 93
- 6-3-5: e-Tax ソフトで申告書を作成したところ、プルダウンメニューで税目が何も表示されません。…………… 94
- 6-3-6: 申告書を作成し、電子署名を行い送信しようとしたところ、作成誤りに気づきました。どうしたらいいですか。…………… 94
- 6-3-7: パソコンへの入力ミスや、申告書の作成誤りが電子申告送信後に判明した場合、税理士はどう対処したらいいですか。（申告期限の前後による取扱いの差異も含めて）…………… 95

6-3-8：数社の申告書をまとめて送信することができますか。 ……	95
6-3-9：X さんの申告書を代理送信する時、利用者識別番号と暗証番号を入力する画面が出てきますが、X さんの利用者識別番号が入力されています。このまま送信すればいいですか。 ……	95
6-3-10：送信時の暗証番号を数回間違えました。どうなりますか。 ……	96
6-3-11：税理士法第 33 条の 2 第 1 項に規定する書面を作成して添付したいのですが、どのように作成し署名しますか。 ……	96
6-3-12：電子申告データ送信時に、「受付システムとの通信中にエラーが発生しました。しばらくしてから、もう一度ログインしなおしてください。」とのメッセージが表示されます。どのようにすればいいですか。 ……	96
6-3-13：電子申告で別途送付したい書類があるのですが、どうしたらいいですか。 ……	97
6-3-14：電子申告データ作成時に「申告書等送信票（兼送付書）」の「送付（郵送等）書類名：提出区分」欄チェックボックスに別途送付する書類名のチェックを入力せずに送信してしまいました。どのようにすればいいですか。 ……	97
6-3-15：別途送付する書類の提出期限はありますか。 ……	97
6-3-16：送信した申告書等はどの時点で税務署に到達したことになりますか。 ……	97
6-3-17：地震等の不可抗力により送信不能や送信遅延が生じた場合どうなりますか。 ……	98
6-3-18：送信したデータを確認したいのですが、どうしたらできますか。 ……	98

6-4 税務支援における利用

6-4-1：作成コーナーを利用して、税務支援時に電子申告する場合の操作手順を教えてください。 ……	98
6-4-2：作成コーナーでは、まず、電子申告による提出か、申告書等を印刷して書面ベースで提出するかを事前に選択して作成をしていくことになるが、当初、電子申告しようと思っていたが、何らかの理由で書面ベースでの申告にした場合、提出方法を変更すると、最初の画面に戻って作成し直さなければならないので不便です。何かいい方法はないですか。 ……	99
6-4-3：所轄の税務署から支部を経由して税務支援用の利用者識別番号（ID）等の発行を受けましたが、その後どのように登録したらいいか教えてください。 ……	99
6-4-4：税務支援の際に、納税者が利用者識別番号の記載された葉書のみを持参してきたために、その納税者の暗証番号がわかりませんが、どうすればいいですか。 ……	99

6-5 e-Tax ソフト (WEB 版) の利用

6-5-1：e-Tax ソフト (WEB 版) と e-Tax ソフトの違いを教えてください。 ……	99
6-5-2：e-Tax ソフト (WEB 版) では、どのような手続ができますか。 ……	99
6-5-3：e-Tax ソフト (WEB 版) を利用するにあたり、事前に準備することがありますか。 ……	100
6-5-4：e-Tax ソフトと e-Tax ソフト (WEB 版) では、代理送信方法に違いはありますか。 ……	101
6-5-5：e-Tax ソフト (WEB 版) では、数社の手続等をまとめて送信することができますか。 ……	101
6-5-6：e-Tax (WEB 版) で「税務代理権限証書」を作成・送信する方法を教えてください。 ……	102
6-5-7：e-Tax (WEB 版) では、エクセルで作成したデータも送信できますか。 ……	102

7. 即時通知・受信通知・メッセージボックス

7-1 即時通知

7-1-1：即時通知とは何ですか。…………… 103

7-2 受信通知

7-2-1：「受信通知」とはどのようなもので、即時通知とどう違うのですか。…………… 103

7-2-2：「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に「ダウンロード」ボタンがあります。どのような目的で使うことが想定されているのですか。…………… 103

7-2-3：代理送信した関与先のメッセージボックスの「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に「交付申請」ボタンがあります。どのような目的で使うことが想定されているのですか。…………… 104

7-2-4：受信通知のエラー情報（メッセージ）が返信されますが、その内容と対処方法を教えてください。…………… 104

7-2-5：受信通知を印刷する時に、印刷画面が文字化けして表示されました。どのように対処したらいいですか。…………… 104

7-3 メッセージボックスの格納情報

7-3-1：メッセージボックスの受信通知等は何日間保存されているのですか。…………… 105

7-3-2：メッセージボックスにはどのような情報が格納されるのですか。…………… 105

7-3-3：代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、顧客の受信通知等を含めて大量の情報が保存されます。これらの情報を検索・整理する方法はありますか。…………… 106

7-3-4：税理士本人用のメッセージボックスと関与先の代理送信用のメッセージボックスを分離することができますか。…………… 106

7-3-5：メッセージボックスにある「申告のお知らせ」はどのようなものですか。…………… 106

8. 電子納税

8-1 電子納税の概要

8-1-1：電子納税にはどのような方法がありますか。…………… 115

8-1-2：電子納税はいつでも利用できますか。…………… 117

8-1-3：電子納税は手数料がかかりますか。…………… 117

8-1-4：過年度分の納付はできますか。…………… 117

8-1-5：電子納税証明書があるそうですが電子納税をした場合でも紙の納税証明書の発行は可能ですか。…………… 118

8-2 ダイレクト納付

8-2-1：ダイレクト納付とはどのような納付方法ですか。…………… 118

8-2-2：ダイレクト納付のメリットを教えてください。…………… 118

8-2-3：ダイレクト納付の利用可能税目を教えてください。…………… 118

8-2-4：ダイレクト納付を利用するための手続を教えてください。 ……	118
8-2-5：ダイレクト納付を行う場合の具体的な流れを教えてください。 ……	119
8-2-6：月によって、ダイレクト納付による方法と直接納付書で金融機関に納める方法とを選択できますか。 ……	121
8-2-7：期日指定納付において、指定期日の変更または即時納付への変更はできますか。 ……	121
8-2-8：期日指定納付の場合、指定日の朝に引き落としがされるそうですが、その日の午後に必要資金を入金すると自動的に引き落としがされますか。 ……	121
8-2-9：期日指定納付が残高不足で納付完了とならなかった場合、ダイレクト納付は行えなくなりますか。 ……	121
8-2-10：ダイレクト納付を利用するに当たっての留意事項を教えてください。 ……	121
8-2-11：税理士が納税者に代わってダイレクト納付を行う場合の留意点を教えてください。 ……	122
8-2-12：納付日の指定はどのようにすればいいですか。 ……	126
8-2-13：ダイレクト納付利用届出書を提出した場合、どの程度の期間で利用可能となりますか。 ……	126
8-2-14：ダイレクト納付が利用可能な金融機関にはどのようなところがありますか。 ……	126

8-3 インターネットバンキング等による納付方式

8-3-1：登録方式について教えてください。 ……	127
8-3-2：入力方式について教えてください。 ……	128
8-3-3：源泉所得税の納付について教えてください。 ……	129

8-4 電子納税の実務

8-4-1：ペイジー(Pay-easy)とはどのようなものですか。 ……	130
8-4-2：ペイジー(Pay-easy)に対応した ATM はどこにありますか。 ……	130
8-4-3：情報リンク方式とは何ですか。 ……	130
8-4-4：電子納税には電子証明書が必要ですか。 ……	131

9. 地方税電子申告(eLTAX)

9-1：e-Tax と eLTAX の共通点は何ですか。 ……	132
9-2：e-Tax と eLTAX の相違点は何ですか。 ……	133
9-3：複数の地方公共団体に eLTAX の利用届出を提出しなければならないのですか。 ……	134
9-4：eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。 ……	134
9-5：eLTAX で利用できる手続は何ですか。 ……	137
9-6：eLTAX で申告データを送信する際に注意すべきことは何ですか。 ……	139
9-7：eLTAX の HP の利用方法を教えてください。 ……	139
9-8：eLTAX で提供される PC desk を利用して、納税者の申告を代理で行う場合に注意すべきことは何ですか。 ……	146
9-9：PC desk で受付完了通知を確認したところ、「納税者の氏名又は名称」欄に納税者名が表示され	

ません。どうしたらいいですか。…………… 147

10. その他

10-1 税理士交代時のルール

10-1-1：関与税理士が交代する場合に起こる可能性のある問題は何ですか。…………… 149

10-1-2：関与を取りやめることになった場合、どのような点に注意したらいいですか。…………… 149

10-1-3：電子申告において、関与税理士が交代する場合の流れはどのようになりますか。…………… 150

10-1-4：納税者から情報が得られなかった場合どうしたらいいですか。…………… 151

10-2 ID、パスワード(PW)の管理方法

10-2-1：各種 ID、パスワード(PW)があり、それぞれ長さや有効期限が異なりますが、忘失や入力ミスを防ぐような管理方法がありますか。…………… 151

11. 用語説明…………… 156

1. 税理士が電子申告に取り組む意義

1-1 日本における電子申告

1-1-1: どのような経緯で電子申告が始まったのですか。

A: 平成 5 年 10 月に第 3 次臨時行政改革推進協議会は、最終答申の中で、「著しく立ち遅れているわが国の行政情報化について、個人情報保護に万全を期しながら、一層積極的かつ戦略的に推進する」必要があるとして、①中期的な展望の下に行政の情報化を推進するための政府全体としての情報化推進計画の策定、②各省庁間における情報の総合的利用の推進、国民に対する行政サービスの向上等、③情報化推進のための基盤を推進計画を踏まえ体系的・重点的に整備、情報化の進展に応じた行政の執務システムの必要な変革、以上 3 点を提言しました。

ここから、電子政府構想が始まりました。電子政府の大きな特徴の一つとして、国民が行政機関への届出・申請をインターネットで行うことを可能とするものです。

電子申告も電子政府の一環として実施されることになりました。

電子申告開始までの流れは以下のとおりとなっています。

- ・ 平成 6 年 12 月 行政情報化推進基本計画が策定
平成 7 年度からの 5 年間で各省庁内の LAN（ローカル・エリア・ネットワーク）と霞ヶ関の WAN（ワイド・エリア・ネットワーク）を構築する。
- ・ 平成 9 年 12 月 行政情報化推進基本計画の改定が閣議決定
①報道発表は速やかに行い、②HP で公開し、③分量が多い場合は CD-ROM で提供
- ・ 平成 11 年 6 月 国税庁が「申告手続の電子化等に関する研究会」を設置
- ・ 平成 12 年 4 月 「申告手続の電子化等に関する研究会」が、「望ましい電子申告制度のあり方」を公表
- ・ 平成 13 年 1 月 IT 基本法（高度情報通信ネットワーク社会形成基本法）施行
IT（情報通信技術）の活用により世界的規模で生じている急激かつ大幅な社会経済構造の変化に的確に対応することの緊要性にかんがみ、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関し、基本理念及び施策の策定に係る基本方針を定め、国及び地方公共団体の責務を明らかにし、並びに高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（IT 戦略本部）を設置するとともに、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関する重点計画の作成について定めることにより、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関する施策を迅速かつ重点的に推進することを目的とする。
- ・ 平成 14 年 6 月 e-Japan 重点計画-2002 策定
行政分野において、平成 15 年度に電子情報と紙情報を同等に扱うと

した。

行政手続をオンライン化するための電子政府・自治体関連三法案を決定、国会に提出

同法案は全国民に 11 ケタのコード番号を付け、氏名、生年月日などの個人情報を一元管理する「住民基本台帳ネットワーク」(住基ネット)を利用し、行政機関への届出・申請をインターネットで行うことを可能にする内容です。

- 平成 15 年 2 月 オンライン化法案の整備法により税理士法の一部改正
税理士法第 2 条第 1 項第 2 号中「提出する書類」の下に「(その作成に代えて電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することが出来ない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理のように供されるものをいう。)を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。)」を加えることにより、インターネットでの電子申告等は税務申告の一環となる。
- 平成 16 年 2 月 国税電子申告・納税システム(e-Tax)が名古屋国税局管内において運用開始される。
- 平成 16 年 6 月 国税電子申告・納税システム(e-Tax)が全国で運用開始される。

1-1-2: 税理士は積極的に電子申告に取り組む必要がありますか。

A: 日本ではインターネットの普及が急速に進んでおり(「平成24年「通信利用動向調査」の結果」(総務省)によると平成23年末時点においてインターネットの個人利用率79.1%、企業利用率98.8%)、パソコン、インターネットが仕事、生活に必要不可欠なものとなってきました。このような社会の変化に税理士も対応していく必要があります。

電子申告は、電子政府構想の下、税務行政における電子化の中核を担っている手続です。現在の国の方針はもとより諸外国の現状を鑑みた場合、近い将来、紙ベースの申告・申請から電子による申告・申請に移行していくことが予想されます。すなわち電子申告が当たり前の世界が訪れます。

電子申告においては、本人申告か税理士による代理申告しか認められていません。税理士は平成19年1月から税理士のみの電子署名による代理送信が認められたことにより、電子申告の普及拡大に大きく寄与してきました。今後ともより積極的に電子申告に取り組むことにより、税理士業務の無償独占を堅持することが望まれます。

税理士が電子申告に積極的に取り組むことによって、国の施策である電子政府の実現に大きく貢献することになります。そして、電子政府の実現により、結果的に納税者の利便性向上に繋がるものと考えられ、その渦中における税理士が担う責務は非常に大きく、全ての税理士がその責務を認識し行動することが求められます。

1-1-3 : 電子申告を行うことにより利便性は高まったのですか。

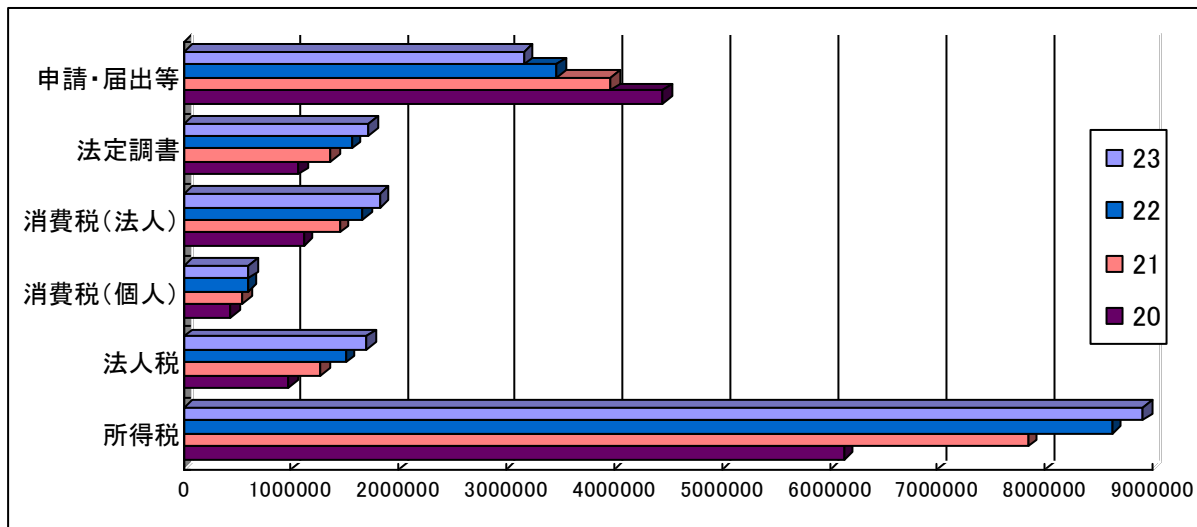
A : 平成 16 年 2 月 2 日に名古屋国税局管内から電子申告制度が導入された当初から、電子申告の利用率は平成 17 年度まで伸び悩んでいました。この要因の 1 つは、納税者と税理士双方の電子署名が必要という点でした。

この点について、国税庁が日税連からの強い要望を受け入れ、平成 19 年 1 月より税理士のための電子署名で代理送信できるようになりました。さらに、添付書類、受信通知、税額控除等の問題についても、日税連の利用者の視点による要望を取り入れられ、平成 19 年度より具体的に改善・実施されました。特に平成 20 年 1 月からは、電子申告等開始届出がオンライン申請、即時発行が実現されることとなったことから、急速に電子申告の利便性が高まってきました。

これらにより、平成 23 年度の電子申告利用件数は飛躍的に伸び、利用率 52% を達成することができました。所得税を例にすると 20 年度 6,136,866 件、平成 21 年度 7,842,775 件、平成 22 年度 8,625,820 件、平成 23 年度 8,907,933 件となり急速な伸びを示しています。

この利用率の向上については、地方税の電子申告の受付可能な市区町村が拡大し、より利便性が高まったことも一因といえます。

また、電子申告に数多く取り組んだ税理士からは、電子申告を通じて「目に見えるように、事務所の IT 化、業務の効率化を実現することができた。」という声が出てきます。税理士は今後さらに積極的に電子申告に取り組む必要性が増してきます。まだ、取り組まれていない場合は、まずはご自身の申告を電子申告で行うことから始めてください。



利用件数の詳細は e-Tax HP をご参照ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/kensu.htm>

1-2 日税連の取組み

1-2-1：日税連は電子申告の普及に向けてどのような取組みをしてきたのですか。

A：日税連においては電子申告導入以前より検討を行ってきており、国税庁の「申告手続の電子化等に関する研究会」にもメンバーを送り込み、日税連の見解を訴えてきました。

電子申告の運用開始後も、利用者の視点に立ち、制度・システム上の問題点について国税庁、IT 戦略本部、国会議員等に改善要望を訴え、行政側と継続的に意見交換を行ってきました。その結果、平成 19 年 1 月より税理士のみの電子署名による代理送信が、平成 20 年 1 月より開始届出書のオンライン申請による即時発行等が実現することとなりました。なお、このような意見交換は現在も継続的に行っています。

また、電子申告において必要とされる税理士の電子証明書を発行するために、日税連は独自に電子認証局を構築し、平成 16 年 1 月に税理士会員全員への電子証明書発行を開始し、IC カードリーダーライタ（R/W）を全支部に配布しました。

さらに、「税理士のための e-Tax ガイドブック」を作成し税理士会員全員への配布、マルチメディア研修において電子申告を取り上げるなど、税理士会員が電子申告に取り組めるよう様々な施策を実施しています。その後、「税理士のための電子申告 Q&A」を作成し、毎年改訂を行っています。

1-2-2：日税連の具体的な目標について教えてください。

A：日税連としては

① 日税連電子証明書の全員取得

② 電子申告を行った税理士会員はすべての顧客の申告・申請を e-Tax で行うことの 2 点を目標にしています。

税理士は、税理士法第 1 条（税理士の使命）の重要性に鑑み、税理士業務の無償独占を認められております。電子政府構想の根幹を成す電子申告制度においては、電子申告できる者を納税者とその代理人である税理士に限られています。このことから、電子申告制度が社会に浸透するか否か鍵を握っているのが税理士であると考えられます。

また、電子申告制度は、税理士自身が IT を活用することにより、業務の効率化・改善に資する大きな機会となると考えられます。

このため、税理士が電子申告制度を発展させていくことが必要となり、日税連は電子申告を行うツールである日税連電子証明書の全会員取得を目指しています。

さらに代理送信を利用して、関与先の理解を得て全ての申告・申請を電子申告することを目指しています。

1-2-3：日税連は電子申告の普及に向けてどのような施策をしていますか。

A：日税連では、今後も普及推進に努めるために、直接若しくは単位会を通じて税理士会員が電子申告を行うための環境整備を図っていきます。具体的には Q&A の継続的改訂、

電子証明書の更新及び各種研修の実施等を行っています。

等に訴えていき、継続的な情報交換を行います。特に国税と比較して地方税電子申告は問題点が多く残されており、市区町村レベルにおける普及率を向上するように対応しています。

また、急速な電子申告制度の普及により、税理士制度との整合性を改めて見直すべき点もあることから、制度上の検討も行う予定です。

1-3 日税連電子証明書の役割

1-3-1：日税連電子証明書の役割は何ですか。

A：申告納税制度のもと、電子申告を行える者は、納税者本人と税理士に限られており、電子署名に用いる電子証明書を取得していることが前提となります。

そこで、日税連は、税理士会員が電子申告に対応するために、税理士法の規定に従って日税連に備える税理士名簿に登録された者に対して公開鍵暗号技術に基づく電磁的記録を発行するために日税連電子認証局を組織しました。

税理士であることを証明することができるのは、強制入会制度のもと、税理士登録事務手続を行っている日税連のみです。日税連電子認証局は、CPS（運用規定）により税理士会員にのみ電子証明書を発行しています。つまり、日税連の交付する電子証明書の所有者は税理士以外にはいないため、結果的に「所有者＝税理士」であることを証明することが可能となっています。

います日税連電子証明書とは、第二世代までを「税理士用電子証明書」としていたものを、第三世代から「日税連電子証明書」と名称変更したものであり、機能や役割はこれまでと同様です。

1-3-2：公的個人認証サービスの電子証明書との違いは何ですか。

A：日税連が発行する日税連電子証明書は、発行対象者を税理士会員に限定しているため、「所有者＝税理士」であることを証明しています。一方、公的個人認証サービスの電子証明書では税理士であることを証明することはできません。

代理送信可能となってしまう危険があります。その場合は、電子申告したその申告自体が無効になると思われますが、納税者に不測の損害を与えかねません。一方、日税連が発行する日税連電子証明書は、日税連が管理する税理士名簿に連動しているため、税理士資格の無い者が代理送信を行う可能性は非常に低いといえます。

1-3-3：税理士が代表者となっている法人（税理士法人以外）の電子申告を行う際に日税連電子証明書を使用することができますか。

A：日税連電子証明書の用途は、①税理士法第2条に定める事務、②自己の租税に係る行

政機関への申告、申請、届出等（ただし、加入者証明書に記載する氏名が旧姓の場合を除く。）、③日税連または税理士会への申請、届出等の 3 点に限定されています。

したがって、税理士が主宰している税理士法人以外の法人の電子申告の際、法人代表者としての電子署名を行うことはできません。ただし、代理人として電子署名を行うことは可能です。

1-3-4：なぜ、電子証明書取得時に厳格な手続が必要なのですか。

A：日税連電子証明書は、電子申告に使用することが前提となっています。行政機関への申請・届出を行う場合、電子署名法に基づいた特定認証業務の認定を受ける必要があります。そのため、日税連電子証明書発行業務も電子署名法に基づいた特定認証業務の認定を受けています。この認定基準を満たすために様々な条件が課されており、厳格な手続が必要となっています。

1-3-5：日税連電子証明書には電子申告以外の用途はありますか。

A：日税連電子証明書は、カード表面に登録番号が記録されたバーコードが印字されています。これにより、例えば研修受講時の出席確認等に利用することができます。

また、日税連 HP 上に開設されている「税理士情報検索サイト」において、一部の掲載情報を税理士会員本人が登録・変更できますが、その際の本人確認手段として使用されています。今後、その用途について拡大することが求められています。

1-3-6：認証制度、電子署名とはどのような仕組みや制度のことですか。

A：インターネットなどのネットワークを通じて電子商取引や電子申請を行う場合、電子データでのやりとりとなります。電子データは、複製や加工が容易なため、文書での取引や申請と異なり、その取引者、申請者が本人であるか、取引内容、申請内容が改ざんされていないかといったことを確認する必要があります。これを解決するために考えられたのが公開鍵暗号基盤（PKI：Public Key Infrastructure）を用いた電子署名及び署名検証です。

電子署名とは、電磁的記録（電子文書）に付与する、電子的な徴証であり、紙文書における実印に相当する役割をはたすものです。電子署名は秘密鍵（署名鍵）を格納した IC カードを使って行われます。

また、署名検証とは、電磁的記録に付帯した電子署名が正しいものであるか確認を行うことをいいます。このとき必要なのが電子証明書（公開鍵）であり、印鑑登録証明書の役割を果たします。

これら電子署名及び電子認証の技術を活用することにより、悪意のある第三者がなりすまし、データの改ざんを行うことが事実上不可能となり、ネットワーク上での安全な

取引、申請が可能となります。

電子申告では、電子署名を付与された申告書を受け取った国税庁が、事前に登録された電子証明書を使い、申告書が本人作成・署名のものであり、内容が改ざんされていないことを確認します。

これは電子署名法第 3 条により、その電磁的記録が真正に成立したものと推定されることとなります。つまり、電子申告の場合は、本人の電子署名が付与されたその電磁的記録が本人の納税申告書であると法的に推定されることとなります。

なお、電子申告の場合は、代理人である税理士の電子署名が付与されていれば、本人の電子署名を省略することができることになっています。

1-4 第三世代日税連電子証明書について

1-4-1：第二世代の税理士用電子証明書はいつまで使えるのですか、最後はどう処分すればいいですか。

A：第二世代の電子証明書は平成 25 年 3 月 31 日が有効期限の終期となっています。したがって第二世代の税理士用電子証明書は、有効期限が経過した後に IC チップの部分を裁断し廃棄してください。

1-4-2：第三世代の日税連電子証明書について教えてください。

A：第三世代の日税連電子証明書は、従来から指摘を受けていた損壊時の対応等についての改善を図るとともにさらに利便性を高めるべく、認証局の運営をセコム・トラストシステムズ(株)に委託することになりました。日税連では、税理士会員からの発行申請について「税理士名簿」に基づき審査登録作業を行い、セコム・トラストシステムズ(株)に日税連電子証明書の発行指示を行います。

第三世代の日税連電子証明書での記載事項は「発行者名(IssuerDN)」が SECOM Passport for G-ID となりますが、「主体者名(SubjectDN)」は C=JP O=JapanFederationOfCertifiedPublicTaxAccountants' Associations (※) OU=税理士登録番号(例9999999) CN=氏名(例 ZEIRI TARO) UID=カード識別番号(例9999999-01)となり、カードの識別番号 UID が増える以外は変わりません。

※ 日本税理士会連合会の英文名称です。

また、第三世代の日税連電子証明書の発行開始を機会に、2 枚取得も可能としました。これにより、IC カードの紛失、盗難、破損などのトラブルによる業務ができなくなるなどのリスクを減らすことができます。

1-4-3：第三世代から日税連電子証明書の 2 枚目が取得できるとのことですが、どのような意義がありますか。

A：認証局の運営体制の変更により大きく変わる点の一つとして、日税連電子証明書の申

込時に 2 枚発行を希望すれば、同時に 2 枚の電子証明書を受け取り、所持出来ることが挙げられます。区別をするため、券面印刷にカード番号を新たに印刷し《税理士登録番号-カード識別番号(例 99999999-1、99999999-2)》という記載が増えます。

なおただし、電子申告を行う際には、利用する電子証明書を e-Tax 等に事前に登録しますので、一時に利用できる日税連電子証明書は 1 枚のみで、もう 1 枚は損壊時の予備の電子証明書という位置づけとなります。

例えば、使用中の電子証明書が損壊等により、使用できなくなった場合、予備の電子証明書を e-Tax 等に登録することにより、業務の停滞を避けることができます。

また、1 枚目の日税連電子証明書が破損した場合、もう 1 枚を使い、追加発行申請書に電子署名を付して電子的に利用申込することにより、従来、日税連電子証明書の発行に必要である公的証明書（印鑑登録証明書、住民票等）の添付が不要となり、最短 3 営業日程度で発行することが可能となります。

1-4-4：第三世代の日税連電子証明書の取得の手続や費用はどうなりますか。

A：第三世代の日税連電子証明書の発行は、平成 24 年 8 月より単位会ごとに順次発行を開始しました。第二世代の税理士用電子証明書発行時と同じように、審査と認証局の発行業務進捗状況を勘案しながら実施し、申請書を受理してから審査登録・発行いたします。平成 24 年度中には初回利用申込をされた会員に配付を完了する予定です。なお、平成 24 年 8 月以降の新規登録等の税理士会員はその都度の発行となります。

電子証明書の取得に関する費用につきましては、初回利用申込の 1 枚分の発行を無料とし、同時に 2 枚の発行を希望する場合は 2,200 円を納めていただくことになります。また、電子証明書の再利用申込については 1 枚 5,000 円、同時に 2 枚の取得を希望する場合は 7,200 円を納めていただくことになります。

2. 事前準備

2-1 インフラ整備等と注意事項

2-1-1：電子申告を行うためにパソコンを購入したいのですが、気をつけるべき点がありますか。

A：e-Tax を利用するためには、インターネット・サービス・プロバイダーとの契約などを含め、インターネットを利用できる環境を整えたパソコンが必要です。インターネットの環境を整えるためには、ご自分で最初から設定される方法もありますが、一般の民間業者に相談される方が、即効性があり、確実です。

申告等データを作成するには、国税庁が提供している e-Tax ソフトのほか、e-Tax に対応した会計ソフト等を利用する方法があります。

なお、e-Tax ソフトの利用については、ハードウェア、オペレーティングシステム (OS) 及び WWW ブラウザに関して、次のような利用環境を満たしていることが必要とされています。

e-Tax ソフトのインストール、アンインストール及びバージョンアップの作業については、Administrator (パソコンの管理者権限) により実施する必要があります。

① ハードウェア

- ・ CPU：MMX Pentium4 (1.6GHZ) 以上 (またはその相当品)
- ・ メモリ：512MB 以上
- ・ ハードディスクドライブ (HDD)：2GB 以上の空きエリア
- ・ 画像解像度：1024×768 以上

② オペレーティングシステム (OS)

次のいずれかを推奨しています。また、いずれも日本語対応版であることが必要です。

- ・ Microsoft Windows XP
- ・ Microsoft Windows Vista

③ WWW ブラウザ

Microsoft Internet Explorer 8

- ・ Microsoft Internet Explorer 9

※ サポートが終了している OS 等を含め、上記以外は推奨環境外となりますので、使用できないおそれがあります。

※ WWW ブラウザは 32bit 版をご利用ください。

(注 1) Microsoft Windows 7、Vista 及び Internet Explorer 8 以降をご利用の方への留意事項がありますので、ご確認の上、e-Tax をご利用ください。

また、Windows8 及び Internet Explorer10 の利用については、現在動作検証中です。

(注 2) Mac OS をご利用の方は、e-Tax ソフトをご利用いただけません。

ただし、国税庁 HP の「確定申告書等作成コーナー」及び e-Tax ソフト (WEB 版) についてはご利用が可能です。

「確定申告書等作成コーナー」から e-Tax へ送信する場合や「e-Tax ソフト (WEB 版)」の利用環境や事前準備については、それぞれ以下のページをご確認ください。

- ・「確定申告書等作成コーナー」

<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinkoku/shotoku/tokushu/jyunbi.htm>

- ・「e-Tax ソフト (WEB 版)」

<http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftweb/e-taxsoftweb1.htm#Link4>

しかしながら、国税庁が推奨する性能は動作可能な環境であり、税理士が業務で使用するためにはできる限り新しいパソコンをお求めください。

2-1-2 : Windows7 の 64bit 版で e-Tax は利用可能ですか。また、Windows8 及び Internet Explorer10 は利用できますか。
--

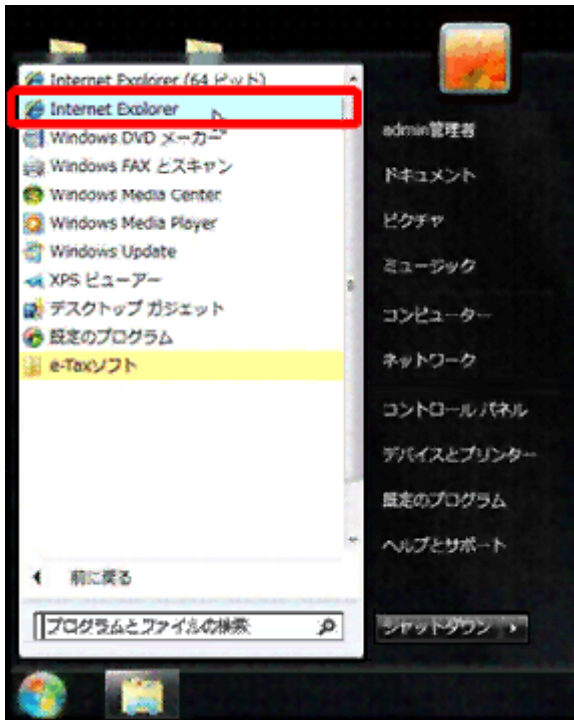
A : IC カードリーダーライター (R/W) が 64bit に対応している場合は、ご利用可能です。

その際、Internet Explorer は 32bit 版をご利用ください。

(注) IC カードリーダーライター (R/W) の Windows7・64bit 対応の有無につきましては、IC カードリーダーライター (R/W) のパッケージや取扱説明書、製造元のホームページ及び問合せ窓口などでご確認下さい。

Windows7 での Internet Explorer 32bit 版の起動方法

無印の Internet Explorer を起動することにより、32bit 版が起動します。



(注) 64bit 版の Internet Explorer は「(64 ビット)」と明記されております。

また、平成 24 年 10 月 26 日に発売された Windows 8 及び Internet Explorer 10 は、現時点で e-Tax ソフトの推奨環境外となっています。

現在、国税庁で動作検証を進めており、対応が完了次第、e-Tax ホームページ上でお知らせがあります。

なお、e-Tax を利用する場合の推奨環境については、以下の URL で確認してください。

- e-Tax ソフトの推奨環境

<http://www.e-tax.nta.go.jp/systemriyo/systemriyo1.htm#Link2>

- e-Tax ソフト(WEB 版)の推奨環境

<http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftweb/e-taxsoftweb1.htm#Link2>

2-1-3 : 電子申告は万全のセキュリティと聞いていますが本当ですか。

A : 電子申告のセキュリティについての不安は、多くの会員が持たれているようですが、e-Tax のセキュリティは強固なものであり、セキュリティに対する不安を理由に電子申告を躊躇する必要はありません。インターネット上でセキュリティを確保しなければいけない理由は、次の 4 つの不正を防ぐ観点から求められています。

- 1 なりすまし・・・第三者が正当な人になりすまして申告する。
- 2 データの改ざん・・・第三者が申告内容を書き換えてしまう。
- 3 事後否認・・・申告書を提出していない、あるいは第三者がやったと否定する。
- 4 盗聴・・・第三者がデータを盗み見る。

これらの不正防御のために、e-Tax では次のような手法が採られています。

イ 利用者識別番号・暗証番号 (ID・PW) による利用者の特定

→ e-Tax へログインする際には、なりすましや不正アクセスを防止するため、利用者識別番号及び暗証番号を入力することにより利用者を特定することとしています。

ロ 電子署名の添付による作成者の特定、改ざん検知

→ 送信データが適正に本人によって作成されたものであるかを保証するため、申告等のデータには電子署名 (電子証明書の添付を含む。) を行います。ただし、代理送信の場合は納税者の電子署名を省略できます。

ハ 送信データの暗号化による盗聴防止

→ ネットワーク上を流れる個人情報、暗号化通信技術として事実上の世界標準である SSL で保護されています。

ニ データベース等の保護

→ 個人情報を記録しているデータベースやサーバは、ファイアウォールとアクセス監視システムにより不正アクセスやデータの破壊から保護されています。

ホ 証明書の発行元 (認証局) の正当性をルート証明書で証明します。この認証局は平成 20 年 4 月 14 日以降「政府共用認証局」になっています。

ヘ タイムアウト

→ e-Tax にログインした状態で一定時間以上アクセスがない場合、タイムアウト機能により、自動的にログアウトされます。

e-Tax (電子申告) のセキュリティは、上記のイからヘの手法を駆使しているため、万全といえることができます。

2-1-4: 「利用者識別番号」「暗証番号」「パスワード」「ID」「PIN コード」等々の名称が混同しやすいのですが、どのように判断したらいいですか。

A: インターネット上のセキュリティ確保のために、いろいろな語句が使われますが、ソフトウェア開発ごとに呼び名等が違い、以下のように統一性がありません。

	ID に該当	パスワード (PW) に該当
日税連電子証明書	・ IC カード	PIN コード
公的個人認証サービスの電子証明書	・ IC カード	・ パスワード
e-Tax	・ 利用者識別番号	・ 暗証番号 ・ 納税用確認番号
eLTAX	・ 利用者 ID	・ 暗証番号

「利用者識別番号」と「ID」は同じ用途と考えてください。

「暗証番号」「パスワード」「PW」「PIN コード」は、使う場面によってその番号は別の種類のものですが、「暗証番号」という範疇の中では同じ用途と考えてください。

詳細な用語解説は、「11. 用語説明」を参照してください。

2-2 日税連電子証明書の取得手順

2-2-1：日税連電子証明書の取得方法を教えてください。

A：日税連電子証明書を取得するためには、日税連から送付される「利用申込書」に必要事項を記入の上、添付書類とともに日税連に郵送する必要があります。

①申込書記入年月日の記入、②氏名の記入、③実印の押印、④住所表記と住民票の写しの一致の確認、⑤自宅の電話番号等が空欄であれば電話番号も必ず記入、⑥申請情報(電子証明書用途、有効期限)の確認、⑦電子証明書2枚発行の確認記入、⑧「印鑑登録証明書」と「住民票の写し」の添付

利用申込書

電子証明書の発行を下記により申請します。
 ① 氏名、電子証明書の利用に当たっては、「セコムパスポートfor G-ID 認証局運用規定」、「セコムパスポートfor G-ID 証明書発行規定」及び「加入者利用規定(セコムパスポートfor G-ID 税理士用電子証明書)」に定められた事項を遵守することにご同意します。

氏名(姓) _____ 氏名(名) _____

住所(〒) _____

電話番号 _____

2枚発行希望 ☐ はい ☐ いいえ

申込書記入日 _____

印鑑登録証明書と同じ印で鮮明に押印

(空欄の場合)日中連絡がつく電話番号を記載

利用申込書「」は全会員に配布していますが、紛失等で手元にない場合、日税連まで「利用申込書 送付依頼書」を FAX にて送付してください。本書式は日税連 HP からダウンロードできます。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf>

申請手続に関しては、一連の業務の細則として規定されている「認証局運用規定」に基づき極めて厳格な審査を行っていることから、記入に誤りがある時には申請書類一式と共に不備の内容を記載した通知が本人に返却されます。

<「利用申込書」提出の留意事項>

添付書類としては、発行日から 3 ヶ月以内に発行された印鑑登録証明書、住民票の写しが必要です。なお、このほか旧姓を使用している方は戸籍謄本(戸籍全部事項証明書)または戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)が必要です。

- ① 申込書記入年月日は必ず記入してください。
- ② 氏名の記入は住民票と同一の記載となるようにしてください。
- ③ 実印については、照合可能となるよう鮮明に押印してください。押印ミス(ずれた、欠けた、にじみがあるなど)があった場合は、×で消して印影が重ならないように押し直してください。
- ④ 電話番号については、プレプリントされていない場合必ず記入してください。なお、電話番号が変更になっている場合は、二重線で消し、訂正印(実印)を押して訂正してください。

- ⑤ 郵便番号の間違いについては、二重線で消し、訂正印（実印）を押して訂正してください。
- ⑥ 住所については、住民票記載どおりが原則ですが、利用申込書と同一と確認できる範囲（丁目、番、号、番地の「ー」、「の」、「ノ」の置換え）は問題ありません。住民票に記載のないマンション名、ビル名等の記載があるときは、削除する必要はありません。詳しくは同封の「住所表記についての注意事項」をご覧ください。なお、訂正する場合は、二重線で消し、訂正印（実印）を押して訂正してください。
- ⑦ 氏名ローマ字については、ヘボン式にてプレプリントしてあります。訂正を希望する場合において制限がありますので、詳しくは同封の「氏名ローマ字表記を変更される場合の注意事項」をご覧ください。
- ⑧ 住民票の写しとは、市区町村で発行された公的機関印のある原本のことで、コピーではありません。コピーは不可です。また、複数ページにわたる場合分割せず必ず全てのページを提出してください。

2-2-2 : 「利用申込書」に印刷（プレプリント）されている住所等が異なっていますが、どのようにすればいいですか。

A : 日税連では、住所を税理士名簿に基づいて印刷しています。したがって、住所地を転居された場合、先ず所属の税理士会に変更登録申請を行ってください。変更登録完了後、日税連まで「利用申込書 送付依頼書」を FAX にて送付してください。新しい「利用申込書」を送付します。

また、市町村合併等による住所表示の変更の場合も、先ず変更登録申請を行ってください。

2-2-3 : 日税連電子証明書の受け取り方法について教えてください。

A : 日税連電子証明書は、送付いただいた利用申込書を確認し、当該申込書に不備がなければ税理士事務所管轄の郵便局本局に本人限定受取郵便（基本型）にて送付します。余裕をもって利用申込みしてください。

具体的な電子証明書の受け取り方法は、以下の手順になります。

- ① 郵便局より事務所へ「本人限定受取郵便」到着の通知書が送付
- ② 税理士本人が、イ 通知書、ロ 税理士証票、ハ 公的身分証明書（健康保険証やパスポート、運転免許証などで写真付であれば 1 点、写真なしであれば 2 点、写真付住基カードも有効）、ニ 印鑑（認印及びサインも可）を持参のうえ、受取郵便局へ出向き、この郵便物を受け取る。（郵便局での保管期間は 10 日間です。配達はありません）

なお、受け取りに関し

- ・ 代理人の指定はできませんので必ず申請者本人が郵便局へ受け取りにいける時期に

申請してください。

- ・ 郵便局間での転送はできます。詳しくは通知書記載の郵便局へお問い合わせください。





2-2-4：日税連電子証明書を受領後、電子証明書の内容確認をする必要があるとのことですが、確認方法を教えてください。

A：IC カードは精密機械のため、まれですが輸送中に破損する事がございます。「IC カードを読み取れない」といった事例もありましたので、必ず IC カードの中身 3 点（下記⑥のイロハ）を確認してください。

・初めて電子証明書の内容を確認する場合

- ① 事前にパソコンと IC カードリーダーライタ（R/W）を用意します。
（注）Windows XP、Vista、7 がインストールされたパソコンを用意してください。
- ② IC カードリーダーライタ（R/W）をパソコンに接続していない状態で IC カードリーダーライタ（R/W）のドライバソフトをインストールします。
- ③ IC カードリーダーライタ（R/W）をパソコン本体に接続します。
- ④ 添付の CD-ROM をパソコンのディスクドライブで起動してポータルサイトに接続し、IC カードドライバソフト等をインストールします。
- ⑤ 電子証明書のパソコンへの登録は、
プログラム」→「PDF 署名送信ツール」→「PDF 署名ツール」→「初期登録」→「PIN コード入力」で PIN コードを入力→OK→「証明書管理ツール」で「登録」→「Windows に登録してよろしいですか?」→「はい」→「証明書を Windows に登録しました」→OK→「閉じる」で完了です。なおこの操作は第三世代の日税連電子証明書をご利用する際に最初に一回のみ行なってください。また電子証明書を同時に 2 枚申し込まれた方は、電子証明書を差替えて上記の手順を再度行ってください。
複数台のパソコンをご利用の場合は、それぞれのパソコンに上記の操作を行ってください。この場合、2 枚取得した方はそれぞれのパソコンに行う操作はどちらか 1 枚でこの操作を行えば登録は完了です。
- ⑥ IC カードの動作確認と記載事項の確認は、
送信ツール」→「PDF 署名ツール」→「IC カード動作確認」→「証明書」→「証明書の表示」→「証明書」で「全般」と「詳細」のタブをクリックし IC カードの内容（下記の項目）を確認→OK→「DNP dnPKI Cryptographic Service Provider」で「PIN

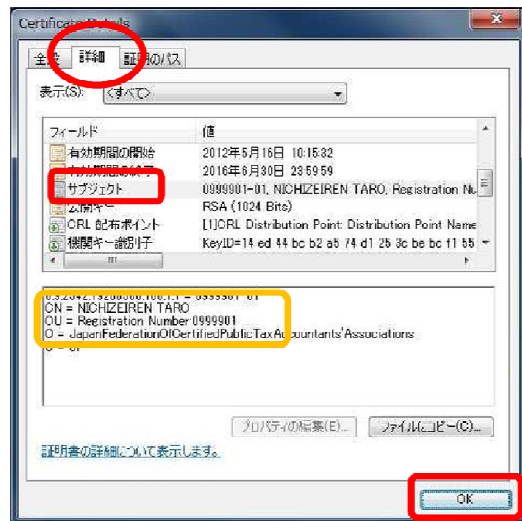
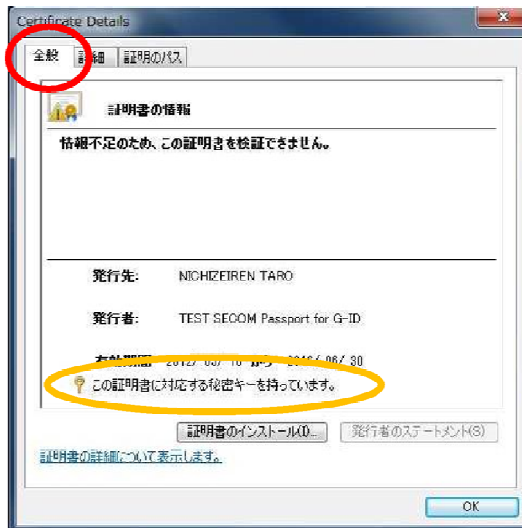
の入力を行ってください」→PIN コード入力→OK→「ご利用のカードは正常に電子署名ができます」→OK→「閉じる」

以上の操作を行い、下記の事項についてご確認ください。

イ 「この証明書に対応する秘密キーを持っています。」の表示

ロ CN=自分の名前（ローマ字）の表示

ハ OU=Registration Number:自分の税理士登録番号の表示



詳細は、CD-ROM を利用してポータルサイトに接続し「IC カードマニュアル」をダウンロードしてご参照ください。なお、日税連から全国の税理士会の本会と支部に IC カードリーダーライター (R/W) を送付していますので、IC カードリーダーライター (R/W) をお持ちでない方は、税理士会の本会や支部に問合せのうえ、支部において動作確認をすることも可能です。

・ 証明書の更新の場合

上記作業の②～④の作業が不要となります。作業の詳細については、同封の CD-ROM を利用してポータルサイトに接続し「IC カードマニュアル」をダウンロードしてご参照ください。

2-2-5 : なぜ受領書の返信が必要なのか。

A : 発行後、本人に渡ったことが確認できない場合、取消となります。したがって、受領した日税連電子証明書の内容を確認し終わったら、「受領書」を返信または返送してください。

なお、「電子証明書の内容を確認していない」等、初期不良と見なすことができない場合受領書は受付できませんので、必ず確認をしたうえで返送してください。

この受領書は日税連電子証明書を受け取ってから、14 日以内に返送することとなっています。認証局運用規程では、IC カードに格納されている、日税連電子証明書発送後 30 日以内に受領書が返送されなければ、第三者の手に渡ったとみなし日税連電子証明書を取消することとしています。

この税理士用電子証明書の「内容確認」と「受領書」の記載及び返送を忘れずに行ってください。受領書を紛失した場合、以下より入手できます。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/jyuryo.pdf>

- ・電子による送信の場合

受 領 書

・ICカードの動作確認および電子証明書の記載事項の確認を行いました。

■ 問題なし

受領日 2012年 11月 12日	
氏名 NICHIZEI TARO	
カード番号 1 枚目 : 0999999 - 01 2 枚目 : 0999999 - 02	
受領物 電子証明書(ICカード)、CD-R、PINコード	

※氏名は、住民票と同じ漢字が、ICカード券面記載のローマ字で入力して下さい。

※ICカードを2枚受領された方は、2枚分のカード番号を記載して下さい。

※本受領書はICカード到着後、14日以内に日本税理士会連合会まで返信して下さい。

電子認証局では、電子証明書発送後、30日以内に受領書の確認が出来ない場合、電子証

明書が他人の手に渡ったものとみなし、電子証明書を取消いたします。

※ 2枚取得の場合2枚目のカード
番号も忘れずに入力

◎保存先は（マイ）ドキュメントの電子署名フォルダの中の「入力済み」フォルダにしてください。

◎保存ファイル名は入力済み受領書（問題なし）

（入力済みという文言をファイル名の頭に追加して下さい。）

◎入力済みの受領書に電子署名を付してください。

※詳しい手順については「IC カードマニュアル」をご参照ください。

- ・ 書面による、郵送で返送する場合

受 領 書

・ICカードの動作確認および電子証明書の記載事項の確認を行いました。

☐ 問題なし ☐ 問題あり ※

※ 問題ありにチェックされた場合

☐ ICカードの不良により確認が不可能

☐ 電子証明書の記載事項の誤り

誤:()

正:()

電子認証局でお手元の電子証明書の取消処理をして、新たな電子証明書を作り直し、再度、本人限定受取郵便にて送付いたします。

受領日 西暦: 年 月 日		
氏名(自筆)		
カード番号		
受領物 電子証明書(ICカード)、CD-R、PINコード		

※ ICカード1枚につき1枚の受領書を記載してください。

※ 本受領書はICカード到着後、14日以内に日本税理士会連合会まで郵送して下さい。

電子認証局では、電子証明書発送後、30日以内に受領書の確認が出来ない場合、

電子証明書が他人の手に渡ったものとみなし、電子証明書を取消いたします。

**郵送の場合、
氏名欄は
必ず自署して
下さい。
封筒、郵送料は
各自の負担と
なります。**

2-3 日税連電子証明書の取消、再取得手順

2-3-1：日税連電子証明書が取消（使用できない状態）するケースとはどのような場合ですか。

A：日税連にて日税連電子証明書を取消するのは以下の場合です。

- ・「受領書」を指定期間内に返信しなかった場合
- ・ 税理士資格の停止、禁止、税理士登録の抹消

この場合、日税連にて遅滞なく取消処理しますのでお手元にある日税連電子証明書は使用できません。再度取得していただく必要があります。

2-3-2：日税連電子証明書を紛失若しくは壊れて使えなくなりましたが、どうしたらいいですか。

A：紛失や破損等の場合は先ず発行済みの電子証明書を取消して、その後再取得する必要があります。取消手続に必要な書式「取消申請書」は、日税連の HP に掲載されています。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/torikeshishinsei.pdf>

印刷のうえ、必要事項を記載して、日税連まで郵送してください。記載方法や送付先など、詳しくは同掲されている「取消申請について」をご覧ください。なお、取消申請書申請書は日税連より郵送することも可能です。

2-3-3：日税連電子証明書のパスワード（PIN コード）を書いた紙を紛失しました。

A：PIN コードは日税連では管理できないことになっており、お問い合わせには応じられません。

ユーザーPIN コードがわからなくなった場合には、日税連電子証明書を取消して、その後再取得する必要があります。「取消申請書」をダウンロードし必要事項を記入のうえ、日税連まで送付してください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/torikeshishinsei.pdf>

2-3-4：日税連電子証明書の取消申請書を提出する場合、必要な添付書類はありますか。

A：取消申請書は、利用申込書と突合いたしますので、利用申込当時から氏名、住所等に変更がなければ、添付書類は不要です。変更がある場合には、印鑑登録証明書及び住民票の写しの添付が必要となり、また、氏名の変更に係る場合はこれに加え戸籍謄本(戸籍全部事項証明書)または戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)の添付が必要となります。詳しくは「取消申請について」をご覧ください。

2-3-5：日税連電子証明書を再度取得したいのですが、どうしたらいいですか。費用はかかりますか。

A：日税連まで「利用申込書 送付依頼書」を FAX にて送付してください。日税連から「利用申込書」が送付されます。なお、再申請時の手数料は 1 枚取得の場合 5,000 円、同時に 2 枚取得の場合は 7,200 円になります。手数料の支払いは、「利用申込書」に同封の「郵便振替払込取扱票」にて行ってください。

日税連電子証明書を 2 枚お持ちの方で、その内 1 枚が利用可能となっている方は、「追加発行申請書」に必要事項を入力して利用可能な日税連電子証明書で電子署名して送信を行えば申請できます。詳しくはポータルサイトに接続し「IC カードマニュアル」をダウンロードしてご参照ください。

2-3-6：日税連電子証明書取得後、事務所住所若しくは自宅住所を変更した場合、電子証明書を取得しなおす必要がありますか。

A：日税連電子証明書に格納されている登録情報は、税理士登録番号、氏名ローマ字のみです。そのため、婚姻等により氏名が変更になった場合は、取得しなおす必要がありますが、事務所住所や自宅住所を変更した場合であっても、電子証明書はそのまま使用可能です。

なお、事務所及び自宅住所変更等に伴う変更登録手続は所属税理士会に遅滞なく行ってください（税理士法第 20 条）。

2-4 IC カードリーダーライター (R/W) の取得手順、設定

2-4-1：IC カードリーダーライター (R/W) はどのようなものを使えますか

A：対応する IC カードリーダーライター (R/W) については、日税連 HP で確認してください。
http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth-third_rw.html

2-4-2：IC カードリーダーライター (R/W) の購入方法を教えてください。

A：購入方法は、日税連 HP 上の「対応 IC カードリーダーライター」を参照いただき、家電量販店等でお求めください。また、メーカー代理店の販売もあります。画面下欄の「申込書 (PDF)」をダウンロードして、必要事項を記入のうえ、メーカー（代理店）に FAX にてお送りください。

なお、税理士協同組合で取り扱っているところもありますので、お問い合わせください。

(対応 IC カードリーダーライター)

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth-third_rw.html

(IC カードリーダーライター (R/W) 申込書)

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/auth_shinsei-NTTcom.pdf

2-4-3 : IC カードリーダーライター (R/W) を初めて接続する時に注意すべき点は何ですか。

A : IC カードリーダーライター (R/W) を使用する際には、IC カードリーダーライター (R/W) のドライバ (IC カードリーダーライター (R/W) を動作させるのに必要なソフトウェア) をインストールする必要があります。この作業は必ず IC カードリーダーライター (R/W) をパソコンに接続する前に行ってください。なお、IC カードリーダーライター (R/W) の機種によってインストール方法の手順が異なりますので、IC カードリーダーライター (R/W) 購入の際に同封されているインストールガイドをご確認ください。

2-4-4 : IC カードリーダーライター (R/W) の取扱いで注意すべき点は何ですか。

A : IC カードリーダーライター (R/W) をパソコンに接続する際は、本体の USB ポートに直接接続してください。USB-HUB やモニターを経由して接続すると正常に動作しないことがあります。

その他特定の機種に関する注意事項は以下のとおりです。

① NTT コミュニケーションズ SCR331DI-NTTCom

本機種は接触、非接触両対応ですが、第三世代日税連電子証明書を使用する場合は、スロットルに挿入し接触で使用してください。

③ SONY RC-S330C

ドライバが古い場合は、第三世代日税連電子証明書が正常に読み取れない場合がありますので、メーカーHP より最新のドライバへアップデートしてください。詳しくはメーカーの HP をご覧ください。

③ 第二世代税理士用電子証明書で使用可能であった「サクサ(旧 田村電機)製 HR330C」は第三世代日税連電子証明書では使用できません。

2-5 IC カードドライバの取扱い

2-5-1 : IC カードドライバとは何ですか。

A : IC カードドライバは日税連電子証明書を格納した IC カードを加入者のパソコン (PC) で読み取るためのソフトです。IC カードドライバのインストール手順と、日税連電子証明書の内容確認方法、PIN コードの変更方法は、IC カードに添付の CD-ROM でポータルサイトに接続し、そこに掲載してある IC カードマニュアルをご覧ください。

IC カードドライバについては、日税連 HP からダウンロードすることもできます。なお、ダウンロードには会員専用ページにログインするための ID とパスワードが必要となります。ご照会は所属の税理士会にお願いします。

※関連 HP

「IC カードドライバのダウンロード」

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth-third_download.html

2-5-2: IC カードドライバのインストール時に気をつけるべき点がありますか。

A : Administrator (パソコンの管理者権限) による作業が必要となります。また、インストール後にコンピュータを再起動しますので、編集中の文書等は事前に保存し、起動中のプログラムは全て終了しておいてください。

2-5-3 : 日税連の IC カードドライバと公的個人認証サービスのクライアントソフトを同じパソコンにインストールしても問題ありませんか。

A : 両方のドライバ (クライアントソフト) をインストールしても問題はありません。また、第二世代の日税連税理士用電子証明書の IC カードマネージャをインストールしたままでも問題はありません。

2-5-4 : 「ルート証明書」、「公的個人認証サービスの利用者クライアントソフト」、「IC カードリーダライタのドライバ」の登録は関与先毎に行う必要がありますか。

A : 不要です。電子申告に利用するパソコンに 1 度だけ登録します。

2-5-5 : IC カードマニュアルはどのような内容ですか。

A : 以下に目次をご案内します。

1. はじめに
2. 作業の流れ
3. 作業を始める前に
4. インストール
5. IC カード動作確認、初期設定
6. 受領書(電子)作成
7. 送信
8. 受領書(書面)作成、送付
9. 追加発行申請書作成
10. その他

なお、第三世代日税連電子証明書を受領してから「IC カードマニュアル」の印刷迄を案内した「IC カード利用開始にあたって」を下記サイトに掲載しておりますので、ご参照く

ださい。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/archive/doc/iccardstartingtouse.pdf>

2-6 電子申告を再チャレンジする方のための事前準備

2-6-1：日税連電子証明書を取得したかどうかわからない、保管した場所がわからないという場合はどうしたらいいですか。

A： 取得したかどうかわからない場合は、日税連に電話でご確認ください。

過去に取得の申請をしていない場合や発行した電子証明書を取消していることが判明した場合は、日税連に対して利用申込書を請求し、必要書類を揃えて申請します。過去に日税連電子証明書を取得されたにもかかわらず受領書を期限内に返送しなかった場合は取消をします。

IC カード本体が行方不明になった場合、PIN コードが分からなくなった場合、物理的に紛失・破損した場合には、取消の手続が必要です。

電子証明書を取消するには、日税連 HP に掲載されている「取消申請書」を印刷し、必要事項を記入し、実印を押印のうえ提出してください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/torikeshishinsei.pdf>

その後予め 2 枚目の IC カードを取得している場合は、予備カードで e-Tax または eLTAX で電子証明書の更新作業をすることにより電子申告等の業務を継続することができます。

、予備カードを利用して、作成した追加発行申請書に電子署名を付して、「PDF 署名送信ツール」の「受領書・追加発行申請書送信ツール」から日税連に送信することにより、日税連電子証明書を 1 枚追加発行する手続きが行えます。予備カードがない場合は、上記の利用申込書を取り寄せて再申請を行います。

申請後、本人限定郵便で税理士用電子証明書が届いたら、電子証明書の確認（「2. 事前準備」2-2-4 参照）をして「受領書」を必ず期限内に返信してください。

2-6-2：以前、日税連電子証明書を取得しましたが、その後放置しており現在利用可能かどうか不明です。確認する方法はありますか。

A： 日税連電子証明書に格納されている情報は税理士登録番号とアルファベットの氏名のみです。税理士資格を喪失するとか婚姻等で氏名が変更にならないければ、住所変更などの理由で取消となることはありません。

また、日税連電子証明書には、PIN コードの変更期限がありません。受領書を期限内に提出していない場合は、電子証明書は取消されますのでご注意ください。

なお、保管状態によっては IC チップに不具合が生じて読み取りができなくなる可能性もありますので、IC カードリーダーライター（R/W）で確認作業をしてください。

（注）第二世代日税連電子証明書（桃色のもの）は 2013 年 3 月末日で有効期限を迎えます。それ以降は使用することができません。

2-6-3 : 書面で開始届出書を提出しましたが、初期登録をしなかったので期限切れになっていると思います。今から利用するにはどうしたらいいですか。

A : 書面で提出した場合、返信される仮暗証番号については、平成 20 年 1 月より、暗証番号の変更の期限がなくなりました。

初期登録作業のうち暗証番号の変更だけを行い、電子証明書の登録を行っていない場合も、2 年以内の登録期限が撤廃されたため、いつでも電子証明書を登録できます。

2-6-4 : e-Tax ソフトで自身の申告書を提出し、その後は全く利用しませんでした。1 年ぶりに e-Tax を利用する際に気をつけることはありますか。

A : 1 e-Tax ソフトのメンテナンス

e-Tax ソフトを開こうとすると、最新のバージョンを確認するためにインターネットに接続してくださいというメッセージが出ます。共通帳票及び利用したい税目・申請を選択して、必ずバージョンアップを実行します。

新たな税目等で利用したい場合は、追加インストールボタンを押して選択し追加します。

なお、税理士が納税者の代理で利用者識別番号等のオンライン申請をする場合には、開始届出書を追加インストールしてください(「6. 電子署名・代理送信」6-3-5 参照)。

過去に作成した利用者ファイルを選択すれば、その人の本年度の申告書データが新規作成ボタンから作成できます。

2 暗証番号の再変更

暗証番号の変更から 3 年を経過すると、受付システムに接続する際に暗証番号の変更を求める画面が出ます。指示に従い旧暗証番号と 3 文字以上異なる新暗証番号を入力すれば再びログインできるようになります。

3 Windows 7、Internet Explorer の対応

Windows 7 搭載のパソコンに買い換えた場合には、Windows7 に対応した IC カードリーダーライター (R/W) のドライバソフトと、日税連電子証明書のドライバソフト (IC カードドライバ) のインストール作業が必要です。IC カードリーダーライター (R/W) は、日税連の HP を参考に Windows 7 に対応している機種をご利用ください。

また Internet Explorer 7 以降ではセキュリティ機能が強化され、e-Tax 関係の URL を信頼済みサイトに登録しないと正しく動作しないことがあります。詳しくは e-Tax HP をご覧ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/download/index.htm#Link3>

4 予定納税情報等の確認

e-Tax で申告書を提出すると、翌年から申告書等の用紙が送付されません。e-Tax のメッセージボックスで、予定納税額や振替金融機関の情報を確認します。税理士が納税者のメッセージボックスを確認する際は、納税者の同意を得て行うようにしてください。メールアドレスが登録してあれば、メッセージボックスに情報が届いた際にはお知らせメールが送られてきます。

メッセージボックスの確認は、e-Tax ソフトのほか、e-Tax HP の「メッセージボックスの確認」ボタンから確認する方法があります。

https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/UF_APP/lnk/loginCtlKakutei

2-6-5：日税連電子証明書を使う場合の必要な作業概要をまとめて教えてください。

A：日税連電子証明書は IC カードに格納されています。パソコンで IC カードを使用いただく際には、お使いのパソコンにて、IC カードリーダーライタ (R/W) と IC カードドライバが正常に動作している必要があります。

1 IC カードリーダーライタ (R/W) のセットアップ

※ IC カードリーダーライタ (R/W) のセットアップがされていない場合のみ本作業を行ってください。

IC カードリーダーライタ (R/W) を、パソコンにて使用できるようにしてください (セットアップ)。

手順につきましては、IC カードリーダーライタ (R/W) の説明書を参照してください。セットアップ後、IC カードリーダーライタ (R/W) 正常に動作していることを確認してください。 ご使用いただける IC カードリーダーライタ (R/W) 等の情報は、日税連 HP の対応 IC カードリーダーライタをご参照ください。

2 IC カードドライバのインストール

※ IC カードに添付してある CD-ROM を使ってポータルサイトに接続し、そこに掲載してある「IC カードマニュアル」に従って作業してください。

※ 「IC カードマニュアル」は OS ごとに分かれています。

2-6-6：関与先は、メールアドレスを持っていないのですが、電子申告に支障はありますか。

A：国税受付システムへのメールアドレスの登録は任意となります。そのため、メールアドレスを登録しない場合でも、電子申告を行うことはできます。ただし、メールアドレスを登録することにより、各種お知らせがメッセージボックスに格納された際、登録メールアドレスに通知され、タイムリーに確認することができます。

ができます。しかしながら、税理士は情報化時代のフロントランナーにふさわしく、関与先にもメールアドレスの取得・登録を推奨していきましょう。
メールアドレスの登録については、e-Tax HP をご参照ください。

5. メールアドレスの登録（推奨）

http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_adresstoroku.htm

なお、メールアドレスの登録とともに、通知されるメールの件名及び本文に任意の宛名を表示する登録を行うこともできます。

3. 電子申告の開始手続

3-1 利用開始届出書の提出

3-1-1 : 開始届出書の提出方法を教えてください。

A : e-Tax の利用開始に当たっては、開始届出書（「申告・納税等手続」または「特定納税専用手続」を選択）を事前に納税地を所轄する税務署長に提出する必要があります。

開始届出書の提出は、e-Tax を利用するための共通的な手続です。一度「申告・納税等手続」を選択した開始届出書を提出すれば、その後、手続ごとに改めて開始届出書を提出する必要はありません。

また、開始届出書を提出したからといって、必ず電子申告をしなければならないということではありません。開始届出書の提出で、窓口持参、郵送、電送と、提出の選択肢が増えるものと考えればいいでしょう。

なお、開始届出書を提出するためには、下記のような方法があります。

- (1) e-Tax ソフトを利用して作成・送信する方法
- (2) e-TaxHP の e-Tax ソフト (WEB 版) 及び開始届出書等作成コーナーを利用して作成・送信する方法
- (3) 国税庁 HP の確定申告書等作成コーナーで作成・送信する方法
- (4) 電子申告ソフト等の専用ソフトを利用して作成・送信する方法
- (5) 書面で作成して提出する方法

上記のうち、(1)～(4)はオンライン提出と言われるものです。

なお、特定納税専用手続[※]は、書面で提出する方法しかありませんので注意して下さい。

※ 特税納税専用手続とは、・申告所得税・法人税・消費税等の電子納税のみを利用する場合で、電子証明書やインターネット環境がなくても、A T M等を利用して電子納税を行う手続です。

3-1-2 : 開始届出書を提出するとどうなりますか。

A : 開始届出書を提出すると、電子申告をするために必要な納税者の利用者識別番号等の情報が提供されます。今後の事務手続に必要なものですので、大切に保管することが必要です。税理士が保管する場合には、納税者との間で事前に同意を取っておく必要があります（3-1-3 参照）。

※ 既に納税者が利用者識別番号を取得していた場合、新たな開始届出書を代理送信することで旧利用者識別番号が利用できなくなってしまうなどのトラブルが生じる可能性がありますので、納税者への十分な説明と理解を得ることが必要です（「10. その他」10-1-1 参照）。

3-1-3 : 利用者識別番号等はどうのように提供されるのですか。

A : 開始届出書を e-Tax ソフト等を利用して、オンラインで提出した場合には、利用者識別番号及び暗証番号が提出とほぼ同時にオンラインで発行されます。書面による場合は、所轄税務署から書面で送付されます。

(1) 国税庁 HP 確定申告書等作成コーナー、e-TaxHP の e-Tax ソフト (WEB 版) 納税者及び開始届出書等作成コーナーを利用する場合

納税者でも利用することが可能です。

税理士が納税者の開始届出書を提出する場合にも利用できますが、税理士のメッセージボックスには利用者識別番号等が格納されませんので、これらが画面上に表示されている間に保存や印刷を行ってください。

(2) e-Tax ソフトや電子申告ソフトの利用

税理士が、納税者の開始届出書を、税理士の電子署名等を付して提出する場合に利用します。

税理士が納税者の開始届出書を代理送信した場合、納税者の利用者識別番号及び暗証番号が税理士のメッセージボックスにも格納されます。

「e-Tax ソフト開始届出代理送信マニュアル (PDF 形式 : 約 2.8MB)」

http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/ga/pdf/cl_kaishi.pdf

※1 税理士が納税者の開始届出書を代理で提出する場合、事前に納税者の同意を得ておく必要があります。予め利用同意書の取り交わしをしておきましょう。なお、利用者識別番号欄は、送信後、利用者識別番号が判明した後に改めて記入することとなります。

(電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書サンプル)

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/riyoudouisyo.pdf>

※2 オンライン提出の場合、開始届出書にあらかじめ「暗証番号」「納税用確認番号」「納税用カナ氏名・名称」を入力することにより、そのまま本暗証番号として利用できます。また「メールアドレス」に加え、既存の「整理番号」も登録可能です。(任意)

暗証番号の必須文字は英小文字と数字で、英大文字も使用可能ですが必須ではありません。

「納税用確認番号」「納税用カナ氏名・名称」の入力(登録)も必須です。

e-Tax HP で作成し代理送信した場合は、画面上で利用者識別番号が表示されますが、通知書は納税者のメッセージボックスのみに格納されますので注意が必要です。

※3 税理士が e-Tax ソフトで開始届出書を代理送信した場合、利用者識別番号、暗証番号等は提出した税理士と納税者双方のメッセージボックスに格納されます。

納税者の開始届出書の提出に当たっては、税理士が同意書を取り交わす前に、納税者の暗証番号

を知ることになることや、暗証番号は必要に応じていつでも変更できることなどを事前に説明する必要があります。

また納税者は、当初自分自身の利用者識別番号を知らないため、メッセージボックスにログインできません。税理士から納税者に、確実に利用者識別番号、暗証番号等（税理士が申請時に入力した場合）を知らせる必要があります。

3-1-4：関与先が利用者識別番号をいったん取得すれば、他の税務署への申告にも利用できますか。

A：利用者識別番号は、開始届出書を提出した税務署への申告だけに利用できます。納税地の異動があった場合は、異動届を提出した後、新しい納税地の税務署に対して送信に利用することが可能になります。

3-1-5：電子申告・納税等開始（変更等）届出書で変更届を提出した場合も、オンラインで手続が完了しますか。

A：変更届とは、利用内容を変更する場合（特定納税専用手続から申告・納税等手続への変更又は申告・納税等手続から特定納税専用手続への変更）や利用者識別番号若しくは暗証番号を忘れた場合又は利用者識別番号が失効した場合等に使用するものです。変更届の場合はオンライン発行されず、書面によって通知書が郵送されます。

3-1-6：税理士がe-Tax HPから新規に開始届出書をオンライン申請して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに関与先の代理送信等もできますか。

A：税理士が新規に開始届出書をオンラインで提出した場合は、納税地の税務署長が税理士であることを確認した後に、「お知らせした利用者識別番号により、国税電子申告・納税システムを利用して依頼者の申告等を代理することができます。」と記載された「税務代理利用可能の通知」がメッセージボックスに格納されます。関与先の代理送信等は、この通知を受領した後に行ってください。通知されるまでの時間を見越して早めに申請してください。

なお、税理士本人の申告書提出等については、代理送信ではないため、利用者識別番号等のオンライン発行後、すぐにe-Taxを利用して送信することができます。

電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知書

平成 20 年 01 月 21 日付で提出された電子申告・納税等開始（変更等）届出書に基づき、国税電子申告・納税システムを利用するために必要な利用者識別番号と暗証番号について、次のとおりお知らせします。

利 用 者 識 別 番 号 (16けた：半角数字)	1000	1902	0120	0156
暗 証 番 号				

※ 暗証番号は、ご利用中のものと使用願います。

お知らせした利用者識別番号により、国税電子申告・納税システムを利用して依頼者の申告等を代理することができます。

- お知らせした利用者識別番号及びご利用中の暗証番号並びに納税用確認番号は、国税電子申告・納税システムを利用する際に必要なものですので、適切な管理をお願いします。
- 国税電子申告・納税システムの利用方法や送信可能時間・推奨環境等の最新の情報については、e-Tax ホームページ（<http://www.e-tax.nta.go.jp>）をご覧ください。
- ◎ この文書による行政指導の責任者は、税務署長です。

上記の、「・・・依頼者の申告等を代理することができます。」の記載のある通知書がメッセージボックスに届いたら代理送信が可能になります。

**3-1-7: オンラインで開始届出書を提出する場合、どのような点に注意すればいいですか。
特に税理士本人が税務代理を行う場合はどのように入力すればいいですか。**

A：開始届出書入力画面で必要事項を入力し、送信するだけで、直ちに e-Tax の利用開始届出書の提出ができます。変更届出書の提出も可能です。変更届出に基づく通知書の発送は、税務署において随時処理を行っています。ただし、e-Tax の稼働時間以外には利用できません。

オンラインで開始届出書の作成を行う際のご利用の環境については、e-Tax HP で確認してください。

開始届出書作成・提出コーナー〔事前準備〕

http://www.e-tax.nta.go.jp/todokedesho/kaishi_confirm.htm

＜開始届出書の入力画面に到達する方法＞

- ・ 国税庁 TOP 画面→国税電子申告・納税システム (e-Tax) →サイトマップへ

The screenshot shows the official website of the National Tax Agency of Japan. The header includes the NTA logo and navigation links. A large banner for '確定申告特集' (Final Tax Return Special) for Heisei 24 is prominent. A yellow callout bubble with a speech bubble icon points to the '確定申告' (Final Tax Return) link in the banner, with the text: '国税電子申告・納税システム (e-Tax) のバナーから入ります' (Enter from the banner of the National Tax Electronic Filing and Payment System (e-Tax)).

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

サイト内検索 検索 | 検索の仕方 | 文字拡大・読み上げ

ホームページの使い方 | サイトマップ | ご意見・ご要望 | メールマガジン

ホーム | 税について調べる | 申告・納税手続 | 活動報告・発表・統計 | 国税庁概要・採用 | 調達・その他の情報

新着情報

訪問者別に調べる

税目別に調べる

所得税 法人税
源泉所得 消費税
譲渡所得 印紙税
相続税 酒税
贈与税

パンフレット・手引き

税法・通達等・質疑応答事例

申請・届出様式

タックスアンサー

確定申告書等作成コーナー

国税電子申告・納税システム (e-Tax)

税理士の方へのお知らせ

国税局・税務署を調べる

札幌 | 仙台 | 関東信越 | 東京 | 金沢 | 名古屋 | 大阪 | 広島 | 高松 | 福岡 | 熊本 | 沖縄

確定申告特集

確定申告に関する情報の総合窓口！
平成24年分 **確定申告特集**
初めてでも分かる！確定申告書などの作成は [こちらから](#)

■ [東日本大震災関連の国税庁からのお知らせ](#)
■ [東日本大震災への対応\(首相官邸ホームページ\)](#)

国税電子申告・納税システム (e-Tax) のバナーから入ります

[更正について](#)

[相談を行う税務署について](#)

更正の請求期間の延長等について
税務職員を装った「振り込み詐欺」や、にせ税務職員などにご注意ください(重要)
ゴルフ会員権の譲渡所得に係る取得費の取扱いについて(平成24年8月)
「庭内神し」の敷地等に係る相続税法第12条第1項第2号の相続税の非課税規定の取扱いの変更について(平成24年7月)
平成24年分民間給与実態統計調査の対象となられた事業所の皆様へ
国税に関するご相談について

申告・納税手続

申告・申請・届出に関する情報
納税・納税証明書

税について調べる

タックスアンサー(よくある税の質問)
税法・通達・質疑応答事例

ご紹介しします
税の役割と税務署の仕事

国税庁
新着情報
メールマガジン

国税庁概要・採用

国税庁の紹介
採用案内
所管特別民法法人
税務大学校
国税不服審判所

活動報告・発表・統計

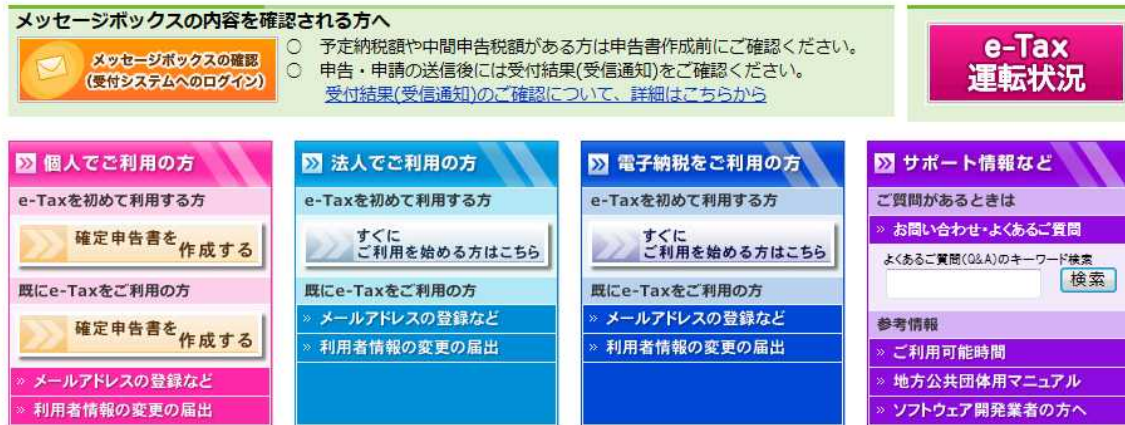
審議会・研究会等
国税庁の実績の評価
国税庁レポート
パブリックコメント
報道発表資料
統計情報

申告・納税手続

税務手続の案内
事前照会に対する文書回答
所管法令(e-Gov)
認定NPO法人制度

調達・その他の情報

調達情報・公売情報
国際業務関係情報
情報公開・個人情報の保護
税理士関係情報



(例) e-Tax の・サイトマップ→「開始(変更等)届出書作成コーナー」を選択した場合

- ・ 開始届の説明画面を下方へスクロール

>> 【届出書の選択】へ

・「届出書の選択」をクリックし、

>>	個人の方	
>>	法人の方	
>>	税理士の方	
>>	税理士法人の方	

「個人」「法人」「税理士」「税理士法人」の選択をする。

- ① 入力画面は、「氏名等の入力」→「納税地及び提出先税務署等の入力」→「暗証番号等の入力」の各画面へ遷移します。

「納税地及び提出先税務署等の入力」画面で、提出先税務署が不明な場合は、郵便番号を入力後、右上の「郵便番号から住所と提出先税務署を検索」ボタンをクリックすると、該当の住所及び提出先税務署が反映されます。

また、提出先税務署欄の「こちら」をクリックし、提出先税務署を確認することができます。

※ 届出の内容→ 利用開始または変更等の内容に該当するものをクリックしてください。初めて e-Tax をご利用になる方は、利用開始の「申告・納税等手続」が選択されています。「特定納税専用手続」は選択できませんので、「書面による開始（変更等）届出」から紙に出力のうえ提出してください。

なお、税務代理を行う場合は、「申告・納税等手続」をクリックしてください。

- ② 税理士等が税務代理による利用を希望する場合職業欄（事業内容）に「税理士」と記入してください。

3-1-8 : 「開始届出書」を提出したかどうか覚えていない場合、どのようにすればいいですか。

A : まず、所轄の税務署に確認してください。未提出の場合は新規に提出します。

提出済みの場合、利用者識別番号や暗証番号を再取得するため、e-Tax の「開始（変更等）届出書」で変更等届出を提出してください。この場合も、e-Tax HP からオンラインにより提出可能です。

3-1-9 : 利用者識別番号または暗証番号が分からなくなりました。

A : まず、e-Tax HP から「開始（変更等）届出書」を提出してください。この届出書の「暗証番号等の再発行」にチェックして提出し、「変更等届出書」を提出します。紙での提出も可能ですが、インターネット環境に慣れるためにも、オンラインによる提出をお奨めします。オンラインでの作業は e-Tax の稼働時間に行ってください。

「変更等届出書」を提出すると、届出を受け付けた税務署から、通知書により暗証番号等のお知らせが届きます。

この場合、利用者識別番号はそのままですが、暗証番号と事前登録した電子証明書が一旦消去されていますので、新たな暗証番号でログインし、暗証番号の変更及び電子証明書の登録を行ってください。

※ 提出期限が間近の手続については、窓口での書面による提出のほうが確実です。

※ オンラインによる「変更等届出書」は以下の手順で画面表示されます。

- ① サイトマップ→利用変更メニューの「変更届出」→「利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は」の画面、またはトップ画面の「利用者情報の変更の届出」を開く。
- ② 「利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は」の画面を下方までスクロールすると、

変更等届出書の作成・提出

のボタンが現れます。

- ③ このボタンをクリックすると次の選択肢がありますので、それぞれの状況に応じて、選択します。

1 利用者識別番号等を忘失した場合

利用者識別番号や暗証番号を忘失した場合には、変更等届出書を提出する必要があります。個人の方は「利用者識別番号等忘失（個人）」、法人の方は「利用者識別番号等忘失（法人）」を選択してください。

利用者識別番号等忘失（個人）



利用者識別番号等忘失（法人）



2 その他の変更等届出の場合

上記 1（利用者識別番号等を忘失した場合）以外の場合で変更等届出書を提出する必要がある場合には、個人の方は「その他の変更等届出（個人）」、法人の方は「その他の

変更等届出（法人）」を選択してください。



3-2 e-Tax ソフト等のインストール

3-2-1：日常の税理士業務では民間ソフトウェア会社のソフトを使用していますが、電子申告を行う場合に e-Tax ソフトを必ずインストールしなければならないのですか。

A： 日常の会計処理業務において民間ソフトウェア会社のソフトをご利用の場合は、一般的に e-Tax ソフトをインストールする必要はありません。しかしソフトによっては一部の手続きに対応していないものもありますので、ご利用の民間ソフトウェア会社にご確認ください。

税理士を対象とした多くの民間ソフトウェア会社の電子申告ソフトは、国税庁が公開しているシステム仕様に従って e-Tax ソフトの重要な機能を自社ソフトに組み込み、同等以上の利便性を持たせています。（「4. 申告書作成その他帳票」4-1-1 参照）

3-2-2：電子申告に対応している民間ソフトウェア会社のソフトと、無償の e-Tax ソフトとの違いは何ですか。どちらを利用した方がいいですか。

A： 無償の e-Tax ソフトは、納税者が自ら簡易な申告に用いるために作成されたものと考えべきです。e-Tax ソフトは税理士の業務を前提には作成されておらず、転記機能や検算機能も極力省略され、紙で作成する作業の何倍もの労力を必要とします。清書のワープロ代わりに入力する感覚のソフトウェアになっています。また、セキュリティを第一に作成したためか画面の変換が遅く、パソコンの能力によっては多大な時間を要します。

一方、有償の民間ソフトウェア会社のソフトについては、既に電子申告の実績をあげているように、会計事務所業務の効率化を可能とするシステムになっています。初期の登録作業から XML 変換を経て、送信、受信通知・メッセージボックスの管理に至るまで、日常の業務との境界のない作業で電子申告ができるように作り上げられています。

民間ソフトウェア会社のソフトにはそれぞれの考え方に基づいて相違はありますが、いずれも e-Tax のシステム仕様をクリアしていますので、税理士として業務で大量の電子申告をするのであれば、最初から有償のソフトを使用されることをおすすめします。

3-2-3 : e-Tax ソフトはワープロのようなもので、法人税の申告書などの入力には時間がかかるそうですが、e-Tax ソフトだけでも対応が容易な業務を教えてください。

A : 源泉所得税の徴収高計算書（特に 0 円で納付を伴わないもの）や、法人税予定申告書・消費税中間申告書や各種届出・申請書関連は、入力項目が少なく、電子申告に取り組みやすい項目です。消費税申告書や、支払調書合計表なども同様です。

また、計算機能が豊富な国税庁 HP の「確定申告書等作成コーナー」や e-TaxHP の e-Tax ソフト (WEB 版) と併用することで、所得税確定申告書の作成も容易に行えます。

e-Tax ソフトで電子申告・申請が可能な業務範囲は大変広範囲に及びます。届出や申請書の種類も充実していますので、利用頻度の低い用紙を常時揃えておく手間がなくなります。詳細は利用可能手続一覧をご覧ください。



<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm>

民間ソフト会社の電子申告ソフトでは利用頻度が少ない各種書式に対応していないケースも多く見受けられますので、その場合は e-Tax ソフトをご利用ください。

なお、源泉所得税の徴収高計算書関係、納税関係、納税証明書交付関係、法廷長所関係等一部の手続については、e-Tax ソフトをダウンロードすることなく、e-Tax ソフト (WEB 版) を利用して作成が可能です。

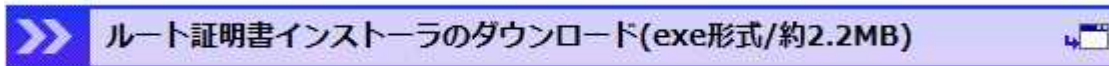
詳細は、e-Tax ソフト (WEB 版) についてをご覧ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftweb/e-taxsoftweb.htm#Link1>

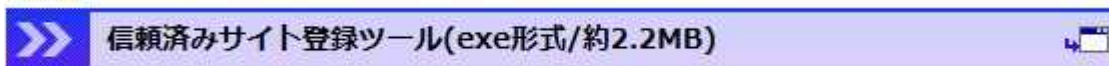
3-2-4 : e-Tax ソフトの入手方法を教えてください。

A : e-Tax ソフトは、e-Tax HP からダウンロードします。
e-Tax ソフトをクリックし、手順に沿って進めます。

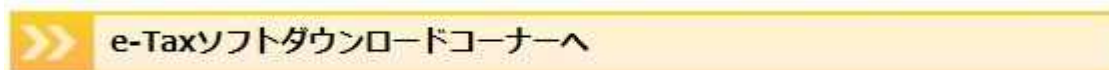
1 ルート証明書のダウンロードとインストール



2 信頼済みサイト登録ツールのダウンロードとインストール



3 e-Tax ソフトのダウンロードとインストール



指示に従い、下記の 3 ステップを順次実行する必要があります。

- (1) e-Tax ソフト (共通プログラム) インストーラのダウンロード
- (2) e-Tax ソフト (共通プログラム) をインストール
- (3) e-Tax ソフト (税目プログラム) インストール



共通プログラムのみをインストールした段階では、申請・届出や申告書の様式はまだダウンロードされていません。(3) を実行して、必要な帳票等を取得してからご利用ください。

e-Tax ソフトは、利用したい税目を選択してインストールしますので、新たに別の申告や申請で利用したい場合は「追加インストール」の作業が必要です。

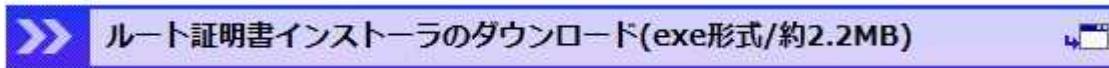
3-2-5 : ルート証明書とは何ですか。

A : 「ルート証明書」とは、証明書の発行元（認証局）の正当性を証明する証明書に該当するものであり、安全な通信を行うための証明書です。

ルート証明書をインストールしないと、初期登録作業の途中で受付システムへログインできず、初期登録作業が中断してしまいます。e-Tax ソフトのインストール前に必ずルート証明書のインストールを行ってください。

e-Tax ソフトのダウンロードや利用を行う前に、以下の証明書をパソコンに登録します。一度の操作で 2 つの証明書を組み込むことができます。

- 政府共用認証局（官職認証局）のルート証明書
- 政府共用認証局（アプリケーション認証局）のルート証明書



※ ルート証明書のインストール

インストールは、「ルート証明書インストーラ」をダウンロードし、実行すると、パソコンを使用するすべてのユーザーに対して、上記政府認証局の電子証明書（ルート証明書）のインストールができます。この場合、管理者（administrator）権限のないユーザーで行うとエラーが出ます。インストールが終了すると黒い画面となり、「証明書のストアは正常に終了しました。」と表示され、完了します。

各民間ソフトウェア会社のソフトによっては、ルート証明書だけは e-Tax HP からインストールする仕様のものがありますので、ご注意ください。

3-3 初期登録事項とその手順

3-3-1：初期登録の手順を教えてください。

A： 初期登録とは、利用者識別番号等を取得した後に、受付システムにログインして利用に必要な登録を行い、e-Tax を利用できる状態にすることです。

利用開始届をオンラインで提出した場合と紙で提出した場合で、必要な作業が異なります。また、e-Tax ソフトをインストールして行う方法と、簡易的に e-Tax HP 上から行う方法の他、民間のソフトウェア会社のソフトを利用する方法があります。

税理士が代理送信を前提として民間のソフトウェア会社のソフトを利用する場合は、管理の容易さなどから、できるだけ初期登録の段階から民間ソフトで利用者ファイルを作成されることをお勧めします（一部ソフトを除く）。

必要な作業	オンラインで提出		紙で提出し e-Tax ソフト利用
	e-Tax ソフトを利用	HP	
①利用者ファイルの作成	○	不要	○
②暗証番号の変更	不要(届出時に登録済)	不要(届出時に登録済)	○
③納税用確認番号等の登録	○(届出時に登録可能)	○(届出時に登録必要)	○
④電子証明書の登録	○(注1)	○(注1)	○(注1)
⑤メールアドレスの登録	任意(注2)	任意(注2)	任意(注2)
⑥宛名の登録	任意	任意	任意

(注1) ④の電子証明書の登録は、e-Tax を所得税徴収高計算書及び納付情報登録依頼でのみ利用する場合は不要です。

(注2) メールアドレスは、各種お知らせがメッセージボックスに格納されたときにメールが届きますので、必ず登録しておきましょう。

(1) 初期登録事項等の入力

① 利用者ファイルの作成

初めて e-Tax ソフトを起動した際には、まず利用者ファイルを作成します。2 回目以降は、作成済みの利用者ファイルを選択して、e-Tax ソフトの操作を始めます。

※ 利用者識別番号・利用者名の入力 ⇒ 保存先の指定をします。

e-Tax ソフトの場合、利用者ファイルを増やすときには、専用フォルダを作ることをお奨めします。

民間ソフトウェア会社のソフトは、独自のファイル管理ができています。

2 回目以降の起動では、「過去に開いた利用者ファイル一覧から選んで開く (O)」をチェックするか、一覧に開きたいファイルがない場合、「既存の利用者ファイルを探して開く (F)」をクリックして選択します。

② 暗証番号の変更

この作業は、書面で利用開始届出書を提出した場合のみ必要となります。利用者ファイル作成の次は、送付された暗証番号の変更をしてください。暗証番号の変更をしない限り、電子証明書は登録できません。

メニューボタンの「利用者情報登録」から、「暗証番号変更」を選択します。この場合インターネットに接続されていることが必要で接続確認画面が出ます。受付システムにログインするために、「受付システムログイン用暗証番号入力」画面で、税務署から通知された暗証番号を入力します。「OK」をクリックすると、次の「暗証番号変更」画面になります。この画面で暗証番号の変更をします。

暗証番号変更 SC00A052

税務署から通知された暗証番号でログインしているか、暗証番号の有効期限が切れています。任意の暗証番号に変更してください。

変更前の暗証番号と、新暗証番号を入力してください。

文字数は8桁以上50桁以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。

＜使用可能文字＞

- ・ 英文字 A～Z a～z (大文字小文字を区別します)
- ・ 数字 0～9
- ・ 記号 !/ = + : # , @ \$ - % _ .

変更前暗証番号(P): *****

新暗証番号(Q): *****

新暗証番号(確認用)(R): *****

☐ 暗証番号の入力値を表示する(V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

仮暗証番号は、通知書に利用者識別番号とともに併記されています。

入力する暗証番号について、ここをクリックすれば、***ではなく表記されます。

＜暗証番号変更時の注意事項＞

- ・ **すべて半角で8桁以上50桁以内**です。
- ・ 英小文字、数字を**1文字以上**使用します。 (例: *pass1234*)
- ・ 暗証番号に使用できる記号は、**!/ = + : # , @ \$ - % _**の13種類に限られます。
- ・ 通知書に記載された暗証番号と**類似した番号**はエラーになります (3文字以上異なる文字を入力)。

暗証番号 (パスワード) は、利用者本人の責任において管理し、定期的に変更してください。また、同一の英数文字を連続して入力することや、生年月日・電話番号を利用するのは避けましょう。

③ 納税用確認番号等の登録 (=任意の**半角英数6桁**)

「納税用カナ氏名・名称」は、必ず半角24文字以内(小文字不可)で入力します。

納税用確認番号等登録・変更: SC00A500

電子納税を行う際に必要な納税用確認番号の登録・変更を行います。

納税用確認番号はご自身で決めた半角数字6桁で入力してください。

納税用確認番号①:

納税用カナ氏名・名称はATM等の画面に表示されます。
納税用カナ氏名・名称は、すべて半角で、24文字以内で入力してください。
使用可能文字は次のとおりです。

<使用可能文字>
すべて半角で入力してください。
・カタカナ ア～ン (カナ小文字(アイエウオカ)は使用できません)
・英文字 A～Z (英小文字(a～z)は使用できません)
・数字 0～9
・記号 ¥, ., 「 」 () - / (記号の「-」はマイナスです)
・スペース

※納税用カナ氏名・名称にカナ小文字(アイエウオカ)や長音(ー)を含む場合、
カナ大文字(アイエウオカ)やマイナス(-)で代替入力してください。
(例) イーテックス → イーテクス

納税用カナ氏名・名称②:

6桁の数字の組み合わせは何でもよいですが、電子納税をしない場合でも、必ず入力する必要があります。

ここは半角文字で入力

④ 電子証明書の登録

電子証明書の登録・更新 (1/4: 利用者情報) の画面では、税務署の選択ボタンを押して(都道府県名→税務署名)を選択肢の中から選択し、住所または所在地を入力。

「利用者識別番号」と「利用人名」には、利用者ファイル作成時の情報が自動入力されていますが、利用人名については変更できます。法人の利用者については「代表者名」の入力も必要です。「次へ」をクリックします。

電子証明書の登録・更新 (1/4: 利用者情報): SC00A600

申告・申請等を行う利用者の情報を入力してください。

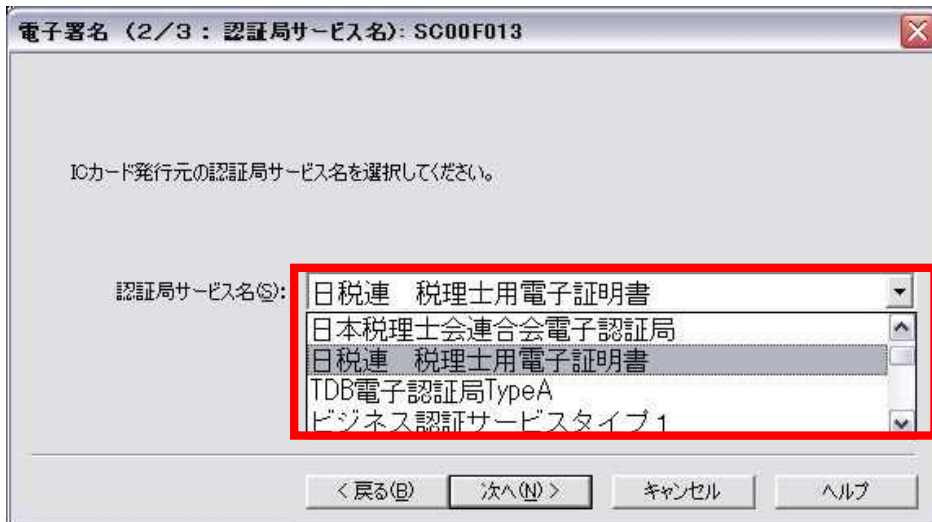
利用者識別番号:

所轄税務署名:

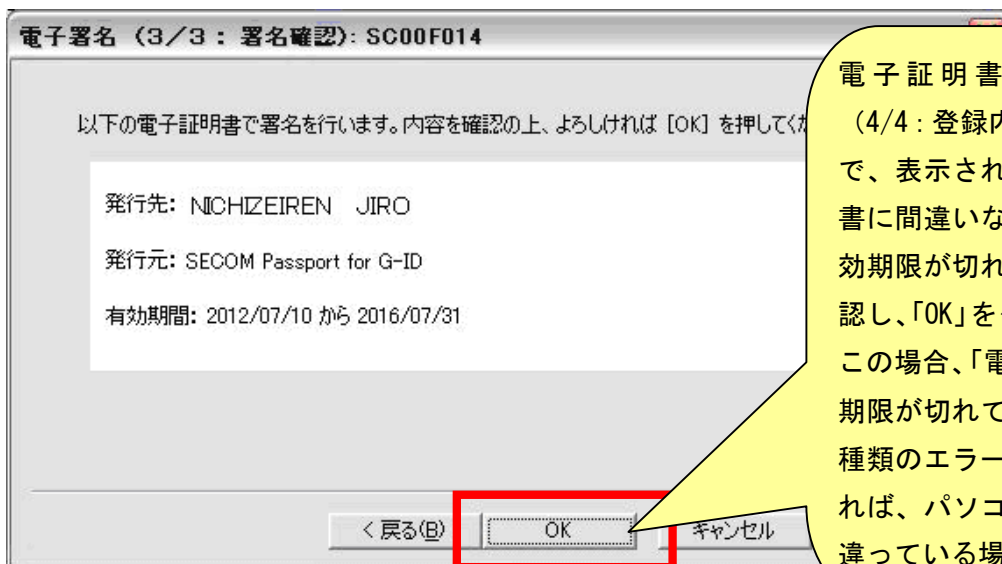
住所又は所在地(A):
(納税地) 利用者の住所又は所在地(納税地)を入力してください。

利用人名①:
利用者の氏名を入力してください。

電子証明書の登録を行うには、IC カードリーダライタ (R/W) のドライバ、IC カードドライバのインストールが行われていることが前提となります。これらの作業を必ず先に行ってください。



ここで、電子証明書の PIN コードを入力し、「OK」をクリックしてください。PIN コードは、IC カード送付時の台紙に印刷されています。



電子証明書の登録・更新 (4/4 : 登録内容確認) の画面で、表示されている電子証明書に間違いがないか、また、有効期限が切れていないかを確認し、「OK」をクリックします。この場合、「電子証明書の有効期限が切れています」という種類のエラーメッセージがあれば、パソコン本体の時計が違っている場合があります。

受付システムへログインした後、電子証明書の登録内容が送信され、「送信状況表示」の画面になります。送信が完了すると、ダイアログは閉じ、「即時通知結果表示」画面が表示されます。内容を確認し、「OK」をクリックしたら、受付システムに接続し、「メッセージボックス」に格納された「受信通知」を確認してください。

⑤ メールアドレスの登録 (任意) ⇒ 登録をおすすめします！

メールアドレス等登録・変更: SC00ID30

お知らせメールの受信や、暗証番号再設定時の本人確認に使用するメールアドレスを登録します。

メールアドレスを入力してください。

お知らせメール本文中に宛名の表示を希望される方は、宛名を入力してください。

メールアドレス(A): tax@nichizeiren.ne.jp

メールアドレス(確認用)(B): tax@nichizeiren.ne.jp

☒ 宛名の表示を希望する(C)

お知らせメールへ表示する宛名(N): 税理士 太郎

OK キャンセル ヘルプ(H)

メニューボタンの「利用者情報登録」から「メールアドレス登録・変更」を選択します。「メールアドレス」と「メールアドレス（確認用）」に、登録するメールアドレスを入力します。「OK」をクリックします。利用者のメールアドレスが受付システムに登録され、メールアドレス登録通知が表示されます。メッセージを確認し、「OK」をクリックします。

なお、「宛名の表示を希望する」をチェックし、「お知らせメールへ表示する宛名」の入力後、登録したメールアドレスに通知される URL より認証を行うことで、通知を受けるお知らせの件名及び本文に登録した宛名を表示することができます。

⑥ 秘密の質問と答えの登録（任意）

秘密の質問と答えの登録・変更: SC00ID60

「秘密の質問と答え」の登録・変更

「秘密の質問と答え」とは、あなたしか知らない「質問」と「答え」を組み合わせた言葉で、暗証番号再設定の際の本人確認に使われます。登録する場合は暗証番号と同じように、他の人に知られないようにしてください。

「秘密の質問と答え」を入力してください。
「秘密の質問と答え」を削除する場合は、何も設定せずに[OK]ボタンを押してください。

秘密の質問(Q):

質問の答え(A):

生年月日/設立年月日(N): 年 月 日

メニューボタンの「利用者情報登録」から「秘密の質問と答えの登録」を選択します。
「秘密の質問」をリストから選択し、選択した「秘密の質問」に対応する「質問の答え」を入力し、生年月日（法人の場合は設立年月日）を入力し「OK」を選択します。

3-3-2：暗証番号の入力時に「****」で表示されると、入力ミスを繰り返してしまうのですが、ミスを防ぐ方法がありますか。

A：「☐暗証番号の入力値を表示する（V）」という項目があります。暗証番号の入力で不安のある方は、このチェックボックス（☐）にチェックを入れることで、どのような状態で暗証番号が入力されたのか分かります。

なお、暗証番号を一定回数以上（何回以上かについては公表されていません。）間違えると、当日はログインすることができなくなりますので、正確に入力するように心がけてください。

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

暗証番号の入力

受付システムにログインします。
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(U): 1111 1111 1111 1111

暗証番号(P):

☐ 暗証番号の入力値を表示する(V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

暗証番号をお忘れになった場合

暗証番号をお忘れになった場合、「秘密の質問と答え」を登録している方は暗証番号の再設定が可能です。
以下の[暗証番号再設定]から暗証番号の再設定を行ってください。

暗証番号再設定(A)

この表示は、「受付システムログイン用暗証番号入力」時や、「受付システム暗証番号変更」時等にも表示されます。

しかしながら、本来、暗証番号は他人に見られないように入力することが望ましいというセキュリティの観点から、パソコン操作に慣れている方は、暗証番号の入力値を表示しない方が正しい操作といえます。他人に見られることのない、テキストファイルに記録したメモ帳から、暗証番号をコピー&ペースト（貼り付け）する方法をお奨めします。

なお、平成 25 年 1 月 4 日から、暗証番号において「秘密の質問と答え」の登録を行っておくについてはリマインダ機能が設定されました。これにより、暗証番号を忘れてしまった場合に、「暗証も、自分で回答を設問に答えれば、仮暗証番号再設定」からがオンラインで新たな暗証番号の発行を行うことができます。されます。

秘密の質問と答えの登録・変更 SC001060

「秘密の質問と答え」の登録・変更

「秘密の質問と答え」とは、あなたしか知らない「質問」と「答え」を組み合わせた言葉で、暗証番号再設定の際の本人確認に使われます。登録する場合は暗証番号と同じように、他の人に知られないようにしてください。

「秘密の質問と答え」を入力してください。
「秘密の質問と答え」を削除する場合は、何も設定せずに[OK]ボタンを押してください。

秘密の質問(Q): ペットの名前

質問の答え(A): タロウ

生年月日／設立年月日(D): 平成 1 年 1 月 1 日

OK キャンセル ヘルプ(H)

3-3-3：通知書に記載されている暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。

A：

(1) 開始届出時点の取扱

3-3-1にあるように、開始届出書を紙で提出した場合は、仮暗証番号になっているため、初めてログインする際に任意の暗証番号に変更する必要があります。オンラインで提出した場合は、提出時の暗証番号をそのまま使用することができます。

(2) 書面で開始届出書を提出した場合

通知書に記載されている暗証番号は仮暗証番号です。そのままでは e-Tax は利用できません。受付システムに初めてログインする際、任意の暗証番号に変更する必要があります。

(3) 暗証番号の有効期限

暗証番号はセキュリティの観点から定期的に変更する必要があります。暗証番号は3年以内に変更しないと e-Tax にログインできなくなります。3年目になると暗証番号の変更用画面がログイン時に現れます。旧暗証番号を入力し、新暗証番号を2度入力したうえで、新暗証番号を送信してください。

3-3-4：電子証明書の登録時に注意すべき点がありますか。

A：

(1) 電子証明書のパスワード、e-Tax にログインするための利用者識別番号、暗証番号

を使いますので、両者を混同しないようにあらかじめ見やすいように準備しておきましょう。

(2) パスワードの入力間違いにも気をつける必要があります。日税連電子証明書は、パスワードを 15 回連続して間違えると使用できなくなりますので注意して下さい。

パソコン操作の基本で、「メモ帳」の利用がありますので、この機能をご利用ください。「メモ帳」に正確なパスワードを入力し、そこから、コピー&ペースト（貼り付け）で目的のところに引っ張ってくれば、入力ミスを防止できます。アルファベットの全角・半角、大文字・小文字の違いでもエラーになりますので注意が必要です。

3-3-5：電子証明書の変更登録をすることはできますか。

A：可能です。公的個人認証サービスの電子証明書から日税連電子証明書に変更すること等が想定されますが、新たに登録する税理士用電子証明書を手元に用意し、以下の手順で電子証明書の更新を行ってください。なお、以下は第 3 世代となる日税連電子証明書を前提にしています。

(1) e-Tax の場合

- ① 日税連電子証明書のドライバソフトをインストールします。
- ② e-Tax ソフトのメニューボタンの「利用者情報登録」から「電子証明書登録・更新」を選択し、利用者情報を入力後、「次へ」をクリックします。
- ③ 登録する税理士用電子証明書を IC カードリーダーライター (R/W) にセットして、「IC カード利用」にチェックし、「次へ」をクリックします。
- ④ 認証局サービス名は「日税連 税理士用電子証明書」を選び「次へ」をクリックします。
- ⑤ 表示されている電子証明書に間違いがないか、有効期限が切れていないかを確認し、「OK」をクリックすると、電子証明書データを受付システムに送信します。

(注) 受付システムにログインしている場合は、ログイン画面が表示されるので、ログインの操作を行ってください。

- ⑥ メッセージボックスで、受信通知にエラーがないか確認して完了です。

(2) eLTAX の場合

eLTAX に登録している電子証明書を更新する場合は、次のいずれかの方法で PCdesk などの eLTAX 対応ソフトウェアから利用届出（変更）を行ってください。

- (1) 有効期限切れの場合など、電子証明書の記録内容に変更がない場合

PCdesk の「電子証明書差替え【利用届出（変更）】」を行います。

- (2) 氏名や住所など、電子証明書の記録内容に変更があった場合

PCdesk の「利用者情報【利用届出（変更）】」を行い、氏名や住所などを変更してください。

その際、電子署名を付与するかどうか選択する画面が表示されますので、電子証明書を取得している場合は新しく取得し直した電子証明書を使用して電子署名してください。

なお、「提出先選択」画面では、地方公共団体、区・事務所等の一覧が表示されます。任意の地方公共団体、区・事務所等を 1 つだけ指定してください。どこか 1 つを提出先として指定すれば、他の地方公共団体、区・事務所等にも通知されます。どの提出先を指定するかについては、特に制限はありません。

PCdesk を利用した操作方法の詳細については「PCdesk 操作マニュアル」－「4.1 利用者情報を確認・変更する」および「4.3 電子証明書を変更する」をご確認ください。

3-3-6 : e-Tax にログインできなくなりました。どうしたらいいですか。

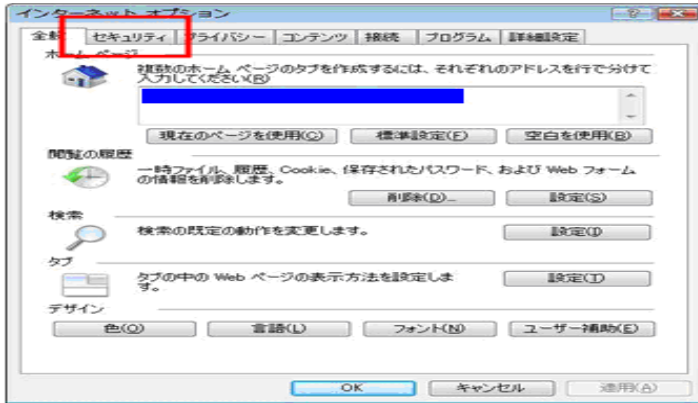
A : 下記のようなケースが考えられます。

- (1) 複数回暗証番号を間違えると当日の受付システムへのログインはできなくなります。この場合は翌日になれば使用可能となります。
- (2) また、暗証番号の有効期限は 3 年ですので、同じ暗証番号を 3 年間使い続けると、変更が必要になり、ログインできなくなります。その場合、ログイン前に暗証番号の変更を促す画面が出ますので、その場で変更すればすぐにログインできるようになります。この際、変更前暗証番号から 3 文字以上の変更が必要となります。
- (3) e-Tax の受付時間外はログインできませんので、運用時間をご確認ください。
- (4) キーボードの設定により正しく文字入力できていない可能性もありますので、暗証番号の入力欄が * * * * となっているときは、チェックボックスにチェックを入れて、コピー＆ペースト(貼り付け)などの方法で暗証番号欄に入力しましょう。

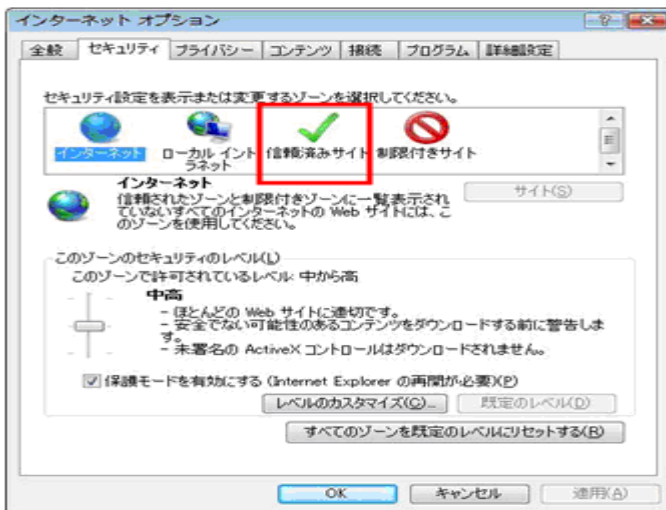
3-3-7 : 「信頼済みサイト」の登録手順(手動)はどのように行いますか。

A : 信頼済みサイトを登録するためには、以下の作業を手動で行います。画面イメージは Microsoft Windows 7 上の Microsoft Internet Explorer 9 にて実行した場合になります。

- ① Internet Explorer を立ち上げて、ブラウザ上部のメニュー内の「ツール」をクリックします。
- ② 「ツール」メニューが開きますので、「インターネットオプション」をクリックします。
- ③ 「インターネットオプション」画面が開きますので、画面上部の「セキュリティ」タブをクリックします。



- ④ 「セキュリティ」タブ内の「信頼済みサイト」をクリックします。



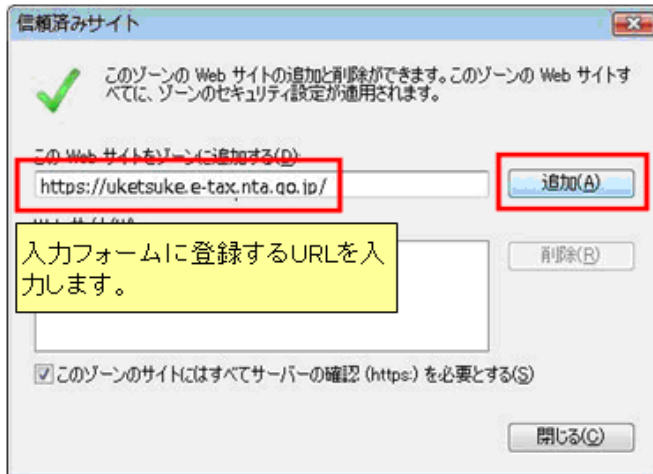
- ⑤ 信頼済みサイトのセキュリティゾーンが初期設定であることを確認します。
セキュリティゾーンが初期設定から変更されている場合は、「規定のレベル」ボタンがクリック可能となっているため、クリックして初期設定に戻します。
「規定のレベル」ボタンがクリックできない場合は、すでに初期設定であるため、次の手順を行います。
- ⑥ 「セキュリティ」タブ内の「サイト」をクリックします。
- ⑦ 「信頼済みサイト」ウィンドウが開きますので、「この Web サイトをゾーンに追加する」の下の入力フォームに以下の URL を入力し、「追加」をクリックします。

以下の 3 つの URL について操作を繰り返していただき、全ての URL を追加します。

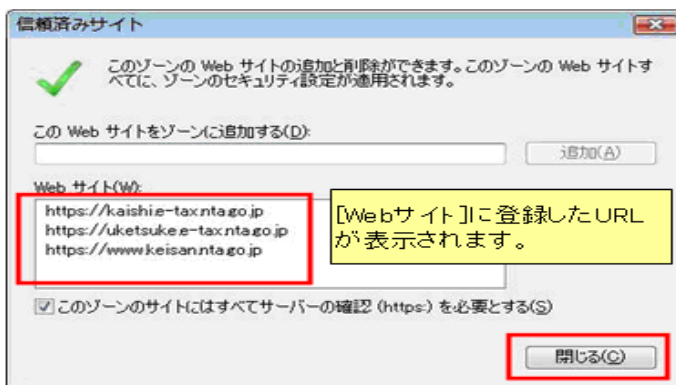
<https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/>

<https://kaishi.e-tax.nta.go.jp/>

<https://www.keisan.nta.go.jp/>



- ⑧ 「Web サイト」に登録した URL が表示されていることを確認し、「閉じる」をクリックしてください。



- ⑨ 「インターネットオプション」画面に戻りますので、「OK」をクリックしてください。
なお、地方税については下記 URL を信頼済みサイトへ「追加」してください。

<https://www.portal.eltax.jp>

以上の操作で信頼済みサイトへの登録が完了します。

なお、e-Tax ソフトをダウンロードする作業を行っている場合は、途中で自動的に上記作業を行っていますので、信頼済みサイトの登録が終了しています。

4. 申告書作成その他帳票

4-1 申告書作成について

4-1-1: 電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。

A: 現在、所得税・法人税・消費税・贈与税・酒税・印紙税の申告のほか、国税関係の主要な申請届出手続、全税目の納税を行うことができます。ただし、死亡した者の所得税の準確定申告、相続税等については、e-Tax では対応していません。詳細につきましては、e-Tax HP の「利用可能手続一覧」をご覧ください。

e-Tax の場合は、利用可能範囲は明記されていますが、各民間ソフトウェア会社の利用可能範囲は、各社の HP をご覧ください。また、その導入・操作についても、各社ごとに扱いが違いますので、各社との連携・打合せを綿密にされることをお奨めします。

4-1-2: 法人税、消費税の「予定申告」、「中間申告」も電子申告できますか。所得税の予定納税の減額申請もできますか。

A: 法人税等の「中間申告」や「予定申告」の場合も、国税庁提供の e-Tax ソフトで申告書等を作成することにより、電子申告は可能です。また、所得税の予定納税の減額申請も e-Tax ソフトに組み込まれていますので、電子申告が可能です。

ただし、一部の民間ソフトウェア会社のソフトの場合、対応していないものもありますのでご注意ください。

4-1-3: 所得税の確定申告を行う際に予定納税額等の情報をどのように取得したらいいですか。

A: 納税者のメッセージボックスにそれらの情報が届きますので、納税者から情報を取得してください。なお、税理士が納税者のメッセージボックスを確認する際は、納税者の同意を得て行うようにしてください。

なお、納税者のメッセージボックスには予定納税額のほか、次のような事項も表示されます。

- ・ 所得の青白申告区分
- ・ 消費税の簡易課税選択の有無
- ・ 消費税の期間特例選択の有無
- ・ カナ氏名
- ・ 振替納税利用金融機関
- ・ 振替金融機関の預金種別及び口座番号の一部
- ・ ダイレクト納付利用金融機関
- ・ ダイレクト納付利用金融機関の預金種別及び口座番号の一部

4-1-4：まだ、電子申告に取り掛かっていませんが、これから取り組みます。また、民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、e-Tax ソフトで電子申告を行い、納税者にも指導していきたいのですが、どこを参照していけばいいですか。

A：平成 16 年の電子申告制度導入開始当時と違い、現在は導入操作について多くの情報があります。民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、国税庁が提供している e-Tax ソフトを使用する場合は、e-Tax HP の「マニュアルコーナー」(<http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/index.htm>) で詳細な解説がされています。

さらに、国税庁の作成している「Web-Tax-TV」(<http://www.nta.go.jp/webtaxtv/>) も、テレビを見る感覚で e-Tax の導入について解説しています。

4-1-5：税制改正などにより、その改訂された法人税の別表が e-Tax で受付可能となるまでの間、もしくは従来 e-Tax で受付可能となっていた別表が受付可能でなくなった場合はどのように対応すればいいですか。

A：受付ができない別表については、国税庁 HP 等からダウンロードして、「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」を添付の上、書面により提出することになります。

4-2 第三者作成書類の添付省略

4-2-1：どのような制度ですか。

A：所得税の確定申告書の提出を電子申告により行う場合において、第三者作成書類については、当該書類の提出または提示に代えて、その記載内容を入力して送信することができます。この場合において、税務署長は原則として確定申告期限から 5 年間、その入力内容の確認のために当該書類を提出または提示させることができます。なおこれに応じなかった場合には、確定申告書の提出に当たって当該書類の提出または提示をしたことにはなりません。

この制度は、平成 20 年 1 月 4 日以後に法定申告期限が到来する平成 19 年分以後の所得税の確定申告書の提出を電子申告により行う場合について適用されます。平成 23 年 12 月 2 日より前に法定申告期限が到来した平成 19 年分以後の確定申告書の提出を電子申告により行う場合には、原則として 3 年間、当該書類の提出または提示を求められることがあります。

4-2-2 : 添付が省略できる書類はどのようなものですか。

A : 以下の書類が対象となっています。

- ① 医療費の領収書
- ② 社会保険料控除の証明書
- ③ 小規模企業共済等掛金控除の証明書
- ④ 生命保険料控除の証明書
- ⑤ 地震保険料控除の証明書
- ⑥ 給与所得、退職所得及び公的年金等の源泉徴収票
- ⑦ 給与所得者の特定支出の控除の特例に係る支出の証明書
- ⑧ 雑損控除の証明書
- ⑨ 寄附金控除の証明書
- ⑩ 勤労学生控除の証明書
- ⑪ 個人の外国税額控除に係る証明書
- ⑫ 住宅借入金等特別控除に係る借入金年末残高証明書（適用2年目以降のもの）
- ⑬ バリアフリー改修特別控除に係る借入金年末残高証明書（適用2年目以降のもの）
（注 1）
- ⑭ 政党等寄附金特別控除の証明書
- ⑮ 特定口座年間取引報告書
- ⑯ オープン型証券投資信託の収益の分配の支払通知書、配当等とみなされる金額の支払通知書、上場株式配当等の支払通知書（注 2）
- ⑰ 認定NPO法人寄附金特別控除の証明書（注 3）
- ⑱ 公益社団法人等寄附金特別控除の証明書（注 3）

- ⑭ 特定震災指定寄附金特別控除の証明書(注3)
- ⑮ 省エネ改修特別控除に係る借入金年末残高証明書(適用2年目以降のもの)(注2)
(注1) 平成20年分以後の確定申告について適用となります。
(注2) 平成21年分以後の確定申告について適用となります。
(注3) 平成23年分以後の確定申告について適用となります。

4-2-3：提出する書類、添付省略して事務所等で保存しておく書類を選択できますか。

A：選択できます。

たとえば、給与所得の源泉徴収票は保存しておき、医療費の領収書は別途送付することが可能です。

ただし、使用される民間ソフトウェア会社のソフトによっては、選択できない場合がありますのでご注意ください。この場合には、申告書データの送信後に利用者の方のメッセージボックスに格納される受付日時及び受付番号等が印字された添付書類送付書を印刷の上、添付書類と共に所轄の税務署に提出することになります。

4-2-4：添付省略の場合、記載内容を入力して送信するといわれますが、例えば医療費の領収書が200件ある場合等是一件ずつ詳細に記載する必要がありますか。〇〇医院合計×××円といったように記載してもいいですか。

A：領収書等の添付の省略を受けるので詳細に記載して送信するのを原則としていますが、実務上の取扱いとして件数が多い場合は、従来の「医療費の明細書」に記載していたように、「〇〇医院合計×××円」のごとく「医療を受けた人」毎に「病院・薬局等」別に取りまとめて記載してもかまいません。

ただし、余りにも雑にまとめて記載した場合は、税務署より入力内容の確認のために当該書類を提出または提示を求められ、却って煩雑になると思われるのでご注意ください。

4-2-5：添付省略の場合、その他に注意することはありますか。

A：申告書の作成時には、各省略書類の内容を記載する以下の記載事項たる各帳票と共に、「〇〇年分の申告書等送信票(兼送付書)」の提出区分欄に、「電子」「郵送等」「提出省略」という欄がありますので、該当書類のその欄にチェックマークを入れて送信してください。

また、提出が省略されても確定申告期限から5年間は関与税理士または関与先の何れかが保存していなければなりません。そのため、後日の紛失等により、税理士または関与先のどちらが保管していたかによる関与先とのトラブル防止のため、保管する際に「いずれが保管するかの書面」を取り交わす等、十分注意してください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/kakuninsyo.pdf>

また、一旦「提出省略」を選択された場合は、後日、その選択した各省略書類を税務署に提出することのないように注意してください。

現在の帳票:平成 年分の申告書等送信票(兼送付書)

住 所	(〒 540 - 0012) 大阪府大阪市中央区谷町 1 - 1 - 1		
氏 名	国税 太郎		
番 号		利用者識別番号	
受付日時	平成 年 月 日 : :	受 付 番 号	

税務署受付印



東税務署長

平成 24 年分の申告書等送信票 (兼送付書)

送 信 (送 付) 書 類 名		提出区分		
		電子	提出省略	郵送等
申告書等	申告書(所得税)	第一表・第二表	☐	☐
		第三表(分離課税用)	☐	☐
		第四表(損失申告用)	☐	☐
		第五表(修正申告用・別表)	☐	☐
	決算書・収支内訳書	一般用	☐	☐
		農業所得用	☐	☐
		不動産所得用	☐	☐
	内訳書等(所得税)	財産及び債務の明細書	☐	☐
		所得の内訳書	☐	☐
	譲渡所得関係	確定申告書付表・譲渡所得の内訳書(土地・建物用)	☐	☐
添付書類等		確定申告書付表・譲渡所得の内訳書(総合譲渡用)	☐	☐
		株式等に係る譲渡所得等の計算明細書	☐	☐
		居住用財産の譲渡損失等に関する明細書等	☐	☐
	源泉徴収票等	給与所得・公的年金等の雑所得・退職所得に係る源泉徴収票	☐	☐
	株式譲渡所得関係書類	特定口座年間取引報告書	☐	☐
	医療費控除関係書類	医療費の領収書、おむつ使用証明書等医療費控除に関する書類	☐	☐
	社会保険料控除関係書類	社会保険料の支払額を証する書類	☐	☐
	小規模企業共済等掛金控除関係書類	小規模企業共済等掛金の支払額を証する書類	☐	☐
	生命(地震)保険料控除関係書類	生命保険料・地震保険料等の支払額を証する書類	☐	☐
	寄附金(政党等寄附金特別)控除関係書類	寄附金の受領証等、寄附金(政党等寄附金特別)控除に関する書類	☐	☐
	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除関係書類	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除に関する書類等	☐	☐
	譲渡所得関係書類	住民票(除票)の写し	☐	☐
		不動産登記簿謄本(抄本)・登記事項証明書	☐	☐
		特例適用のための証明書等	☐	☐

平成 19 年分以降より添付書類省略ができることにより追加された帳票

平成 年分 給与所得の源泉徴収票の記載事項

平成 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の記載事項

平成 年分 公的年金等の源泉徴収票の記載事項

平成 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

(生命保険等や地震保険の控除証明書の記載事項が含まれる)

平成 年分 医療費に係る領収書等の記載事項

平成 年分 雑損控除に係る領収書等の記載事項

平成 年分 寄付金（政党等寄付金）の受領証等の記載事項

平成 年分 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の記載事項

平成 年分 特定口座年間取引報告書の記載事項

平成 年分 配当所得に係る支払通知書の記載事項

現在の帳票: 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

平成 24 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

氏 名 国税 太郎

社会保険の種類		支払保険料	社会保険の種類		支払保険料	
社会保険料		円			円	
					円	
		合 計				
小規模企業共済等掛金	種 類				支払掛金	
	独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金				円	
	個人型年金加入者掛金					
	心身障害者扶養共済制度に関する掛金					
				合 計	円	
生命保険料	保険会社等の名称		支払保険料 (分配を受けた剰余金等の控除後の金額)	保険会社等の名称		支払保険料 (分配を受けた剰余金等の控除後の金額)
	新生命保険料		円	旧生命保険料		円
	合 計		円	合 計		円
	新個人年金保険料		円	旧個人年金保険料		円
	合 計		円	合 計		円
	介護医療保険料		円			
		円				

4-2-6：電子申告の場合、医療費領収書に関しては「平成〇〇年分医療費に係る領収書等の記載事項」という帳票と「平成〇〇年分医療費の明細書」という帳票があり、両帳票とも同じ内容となっています。電子申告の場合は両帳票とも作成して送信しなければなりませんか。

A：「医療費に係る領収書等の記載事項」については、医療費の領収書等を税務署へ提出または提示に代えてその記載内容を入力するための帳票となっています。

「医療費の明細書」については、第三者作成添付書類を税務署へ提出、または提示する際に合わせて作成して提出するものです。

したがって、添付省略か提出かの目的に応じて何れかの帳票のみ作成すればよく、両方について同じデータを入力して送信する必要はありません。

なお、医療費の内訳の内容については、記載、入力の方法は、何れの場合も当該入力画面のところで入力可能です。

4-2-7：前問の追加された帳票に必要な記載をして書面ベースの申告書に添付して提出した場合は電子申告と同様に添付書類の提出は省略できますか。

A：領収書等の添付書類省略については、所得税の確定申告の提出が、e-Taxを利用して行

われる場合において、提出、提示に代えてその記載内容を入力して送信することができます。したがって書面ベースで申告する場合は、「e-Taxを利用して行われる」に該当しないので、従来どおり添付書類を提出する必要があります。

4-2-8：領収書等の添付省略をするつもりで、各記載事項の帳票も作成しないで電子申告を行ってしまった場合、その申告データはどのような扱いになりますか。

A：領収書等の添付書類がない申告データとして扱われます。記載事項の帳票がない場合は、領収書等の添付書類を省略することはできません。

4－3 添付漏れ書類の追加送信

4-3-1：法人税の電子申告送信後に、科目内訳書の 1 枚を送信し忘れた時や、税務代理権限証書を添付することを忘れた場合、再度、全ての帳票を送信する必要がありますか。

A：送信し忘れた帳票を含めて再度、全ての帳票を送信してください。申告期間内であれば最後の送信分が採用されます。

しかしながら、法人税の申告書等でご質問のような帳票であれば、e-Tax ソフトに組み込まれている「電子申告データ追加送信表」の利用により、送信漏れの帳票のみ送信することも可能です。

4-3-2：e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で「電子申告データ追加送信表」を利用して送信できる帳票にはどのようなものがありますか。

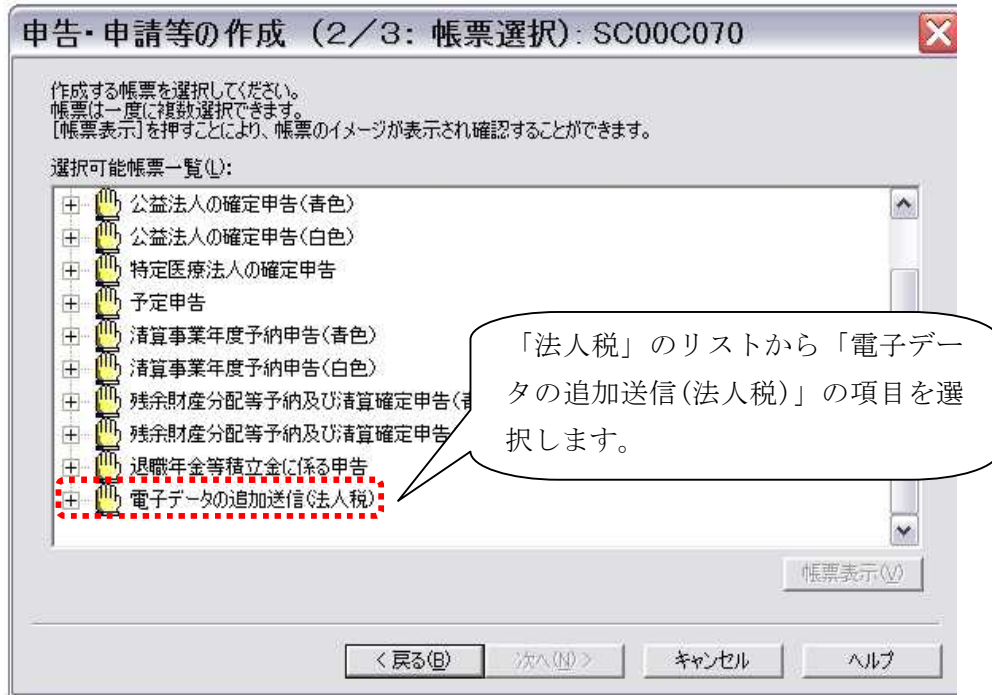
A：法人税の電子申告で追加送信できる帳票には、次のようなものがあります。

別表（別表 1、18、19、20(2)を除く）、勘定科目内訳明細、法人事業概況説明書、特別償却付表、その他の付表、添付書類送付表、添付書類（税務代理権限証書、33 の 2-1、33 の 2-2 の添付書面）

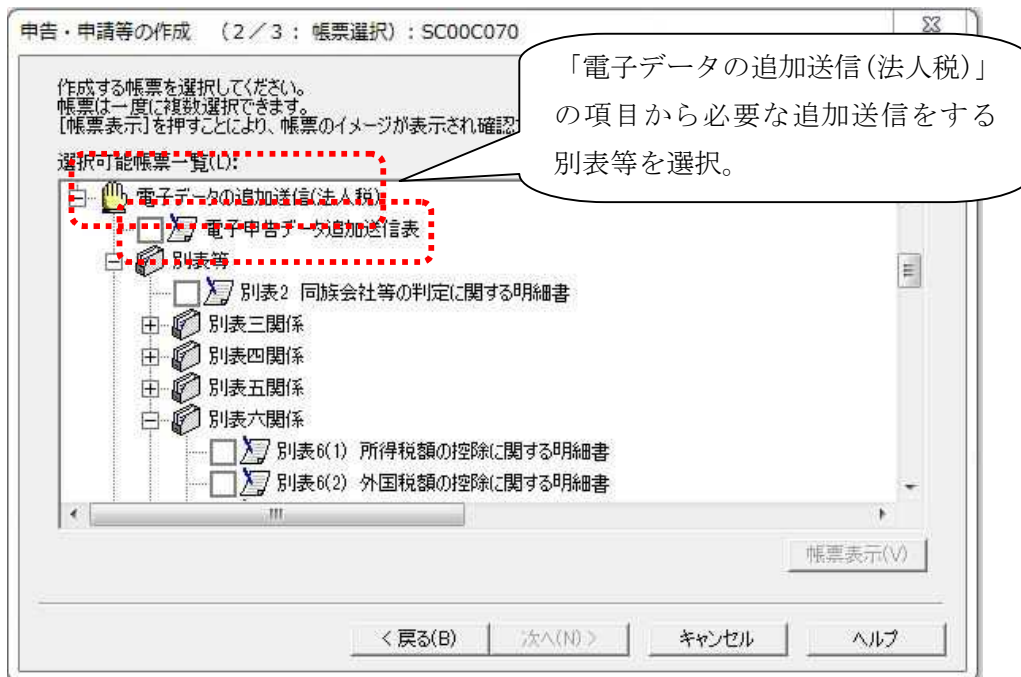
4-3-3：e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で帳票を追加送信したいのですが、どのように作成し送信するのですか。

A：通常の申告書作成時と同じ要領で、画面左側のメニュー「作成」から、「申告・申請等」を選択し、「法人税」をリストから選び、該当する年度を選択してから「次へ」をクリックします。

帳票を選択するウィンドウが表示されたら、一番下にある「電子データの追加送信(法人税)」の項目名左側にある「+」ボタンをクリックしてサブメニューを表示させます。



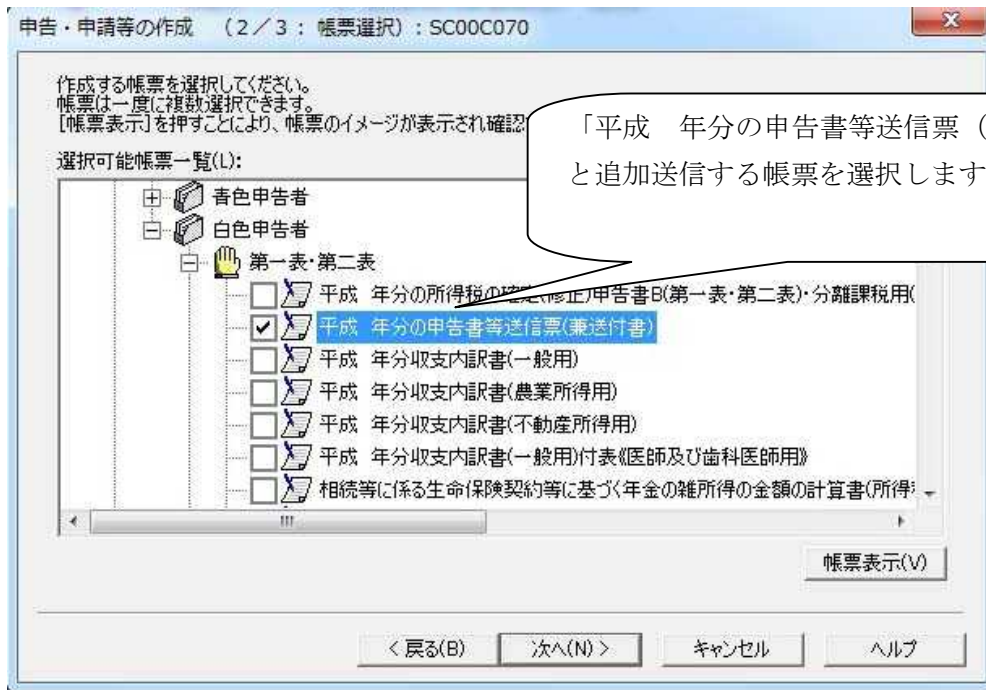
「電子申告データ追加送信表」をチェックして、ぶら下がっている項目から、必要な追加送信をする別表等を選択し、具体的な入力を進めていき送信します。



4-3-4 : 所得税の電子申告送信後に、所得の内訳書や〇〇〇〇の記載事項を送信し忘れた場合も、法人税のように「追加送信」はできますか。

A : できます。

e-Tax ソフトによる所得税の電子申告で追加送信するには、所得税申告書のメニューより、作成する書類の選択で「平成 年分の申告書等送信票（送付書）」と追加送信しようとする帳票を選択し、具体的な入力を進めていき送信します。



5. 確定申告書等作成コーナー（以下、「作成コーナー」とする。）の利用

5-1：作成コーナーではどのようなことができますか。

A：作成コーナーでは、画面案内に従って金額等を入力することにより、確定申告書等を作成することができます。作成したデータは e-Tax に送信することができます。また、作成した確定申告書等を印刷して税務署に提出することもできます。

なお、作成コーナーで作成したデータは保存したり、保存したデータを読み込んで続きから作業を行うことができます。また、保存したデータは、翌年の申告時に読み込んで活用することもできます。

5-2：作成コーナーでは具体的にどのような手続を行うことができますか。また、作成できる帳票にはどのようなものがありますか。

A：（1）平成 24 年分の作成コーナーは、作成する帳票により次の 4 つに分けられます。

- ① 青色申告決算書・収支内訳書作成コーナー
 - ・青色決算書（一般用、農業所得用、不動産所得用、現金主義用）
 - ・収支内訳書（一般用、農業所得用、不動産所得用）
- ② 所得税の確定申告書作成コーナー
 - ・確定申告書及び付表
 - ・各種計算明細書（一部作成できないものもあります）
 - ・財産及び債務の明細書
 - ・添付書類台紙
 - ・各種チェックシート
 - ・預金口座振替依頼書兼納付書送付依頼書
- ・消費税及び地方消費税の確定申告書作成コーナー
 - ・確定申告書（一般課税、簡易課税）及び付表等
 - ・各種計算表
 - ・預金口座振替依頼書兼納付書送付依頼書
 - ・消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
- ③ 贈与税の申告書作成コーナー
 - ・申告書（暦年課税、相続時精算課税・住宅取得資金の非課税）
 - ・各種チェックシート
 - ・各種添付書類一覧
 - ・土地等の評価明細書

（2）過去の年分の作成コーナー

平成 24 年分及び平成 22 年分の確定申告書を作成できます。

（3）更正の請求書・修正申告書作成コーナー

- ①所得税の更正の請求書・修正申告書

②消費税及び地方消費税の更正の請求書・修正申告書

③決算書・収支内訳書（更正の請求・修正申告用）

修正申告書及び決算書・収支内訳書は、いずれも平成 23 年分、平成 22 年分、平成 21 年分について作成できます。更正の請求書は、平成 23 年分以降の年分について作成が可能です。

④贈与税の更正の請求書・（修正）申告書

※贈与税については、贈与税（修正）申告書形式入力コーナーにおいて作成できます。また、（修正）申告書は、平成 23 年分及び平成 22 年分について作成できます。更正の請求書は平成 23 年分から作成できます。なお、e-Tax には対応していません。

（4）東日本大震災により被災を受けた方

①確定申告書の作成（損失額を雑損控除・災害減免額で計算）

②更正の請求書の作成（雑損控除・災害減免額の請求のみ対象）

※平成 22 年分の更正の請求書についても作成できます。

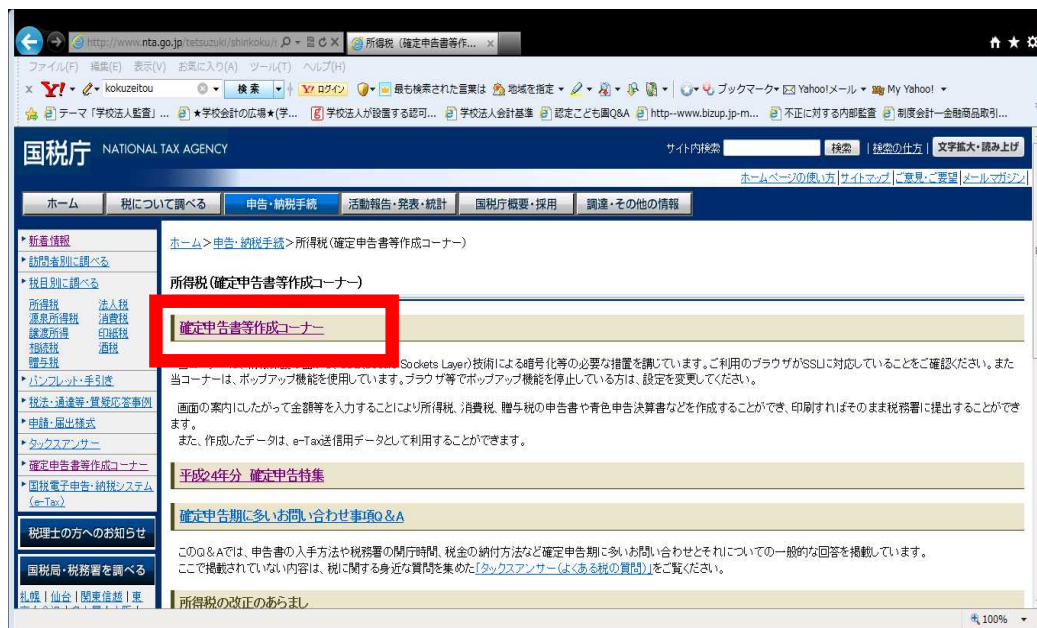
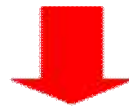
5-3：作成コーナーを利用できない場合があるそうですが、それはどのような場合ですか。

A：作成する申告書の種類によっては、作成コーナーをご利用になれない場合があります。たとえば、土地建物等の譲渡所得がある方で、年間の譲渡件数が 4 件以上ある場合、山林所得がある場合、課税期間の特例を適用する方の消費税及び地方消費税の確定申告などです。詳細は、作成コーナートップ画面の「[⑤ ご利用になれない方](#)」をご確認ください。

5-4：作成コーナーには FAQ やマニュアルがありますか。

A：国税庁 HP の中に、大変充実したものが掲載されています。次の手順で、ご確認ください。

国税庁 HP の「確定申告書等作成コーナー」を選択し、作成コーナー（トップ画面）の「よくある質問」をクリックして下さい。なお、e-TaxHP の「個人で利用の方」から「確定申告書を作成する」を選択し、「確定申告特集」に進む方法もあります。





「お問い合わせ」をクリックしても、「よくある質問」が用意されています。

「よくある質問」をクリックした後、さらに該当箇所をクリックして進んでいくと、階層が深くなり詳細な解説が出てきます。マニュアルとしても十二分に使用できるものです。



5-5：平成 24 年分の変更・改善内容を教えてください。

A：平成 24 年分では、次のとおり変更・改善がなされました。

- (1) 平成 24 年分の贈与税の申告から e-Tax を利用して提出（送信）できるようになりました。
※平成 23 年分以前の贈与税の申告は e-Tax を利用して提出（送信）できませんので、書面により提出してください。
- (2) e-Tax を利用して所得税の確定申告書を送信するまでの一連の流れを体験することができるようになりました。
※トップ画面の「e-Tax 送信体験版」のリンクから送信体験版をご利用になれます。
- (3) 医療費控除の入力に当たり、一定の表計算ソフトを利用して作成した医療費に関するデータを読み込む機能が追加され、入力がスムーズになりました。
※読み込むための表計算ソフトのフォーマット（医療費集計フォーム）は、作成コーナートップ画面の「医療費集計フォーム」ボタン又は医療費控除の入力画面にある「医療費集計フォーム」のリンクから「医療費集計フォーム」に進んでダウンロードすることができます。
- (4) 事前に情報を登録することにより、利用者識別番号の暗証番号が分からない場合に、登録した情報とメールアドレス等で認証を行うことで、仮暗証番号を再発行する「パスワードリマインダー機能」が追加されました。
- (5) 贈与を受けた財産が土地で一定の場合に該当するときは「贈与税申告書作成コーナー」内にある「土地等の評価明細書作成コーナー」で評価を行うことができるようになりました。
- (4) その他
上記以外にも次のような改善がなされ、利便性が向上しました。
 - ①「給与所得が 1 か所の方」の給与所得の入力画面について、適用する控除の入力ボタンを見直しました。
 - ② 総合課税の譲渡所得について、内訳書の作成ができるようになりました。
 - ③ 東日本大震災により居住の用に供することができなくなった家屋に係る住宅借入金等特別控除の適用期間の特例と、住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除の控除額の特例との重複適用の特例に対応できるようになりました。
 - ④「決算書・収支内訳書作成コーナー」の売上（収入）金額・仕入金額画面に合計金額表示欄を設置し、各月別に入力した金額の合計額を表示できるようになりました。

5-6：初めて作成コーナーを利用して電子申告する場合の操作手順を教えてください。

A：作成コーナーを利用して所得税の決算書及び確定申告書を電子申告する操作手順は以下のとおりです。

まず、国税庁HPにアクセスしてください。



画面の中央橙色のボタン「平成24年分確定申告特集＞初めてでも分かる確定申告書などの作成はこちらから」をクリックします。ここからの場合は、次に「平成24年分確定申告特集」の画面に移り、黄色のボタンで、「作成コーナー」の（トップ画面）に移ります。

また、国税庁 HPの画面中央やや左側にある「申告・納税手続」のコーナーで、3つ目の「確定申告書等作成コーナー」をクリックすると、「所得税（確定申告書等作成コーナー）」の解説画面が出て、その文字をクリックすれば、「作成コーナー」の（トップ画面）に移ります。同様に、左欄にも上から8番目にも「作成コーナー」があります。



「平成24年分の作成コーナー（トップ画面）」の「申告書・決算書・収支内訳書等の作成開始」をクリックし、次画面の「税務署への提出方法選択」の左側「電子申告（e-Tax）を選ぶ」をクリックします。



次画面で「電子申告を行う際の確認事項（準備編）」の1～6までの各項目の□にチェック（一番上の箇所ではチェックマークを入れると、一括で「全て確認済み」にすることができます。）を入れて、画面一番下の「入力終了（次へ）」をクリックします。（詳細は「5. 確定申告書等作成コーナーの利用」5-7参照）

次の「電子申告を行う際の確認事項（登録編）」画面で「①はじめて電子申告（e-Tax）を行う方」、「②e-Taxを行ったことがある方」、それぞれ該当する方をクリックして次に進みます。「①はじめてe-Taxを行う方」の「利用者識別番号（数字16桁）をお持ちでない方」をクリックすると、開始届出書の提出画面が出てきますので、画面に沿って適宜必要事項を記入して行きます。

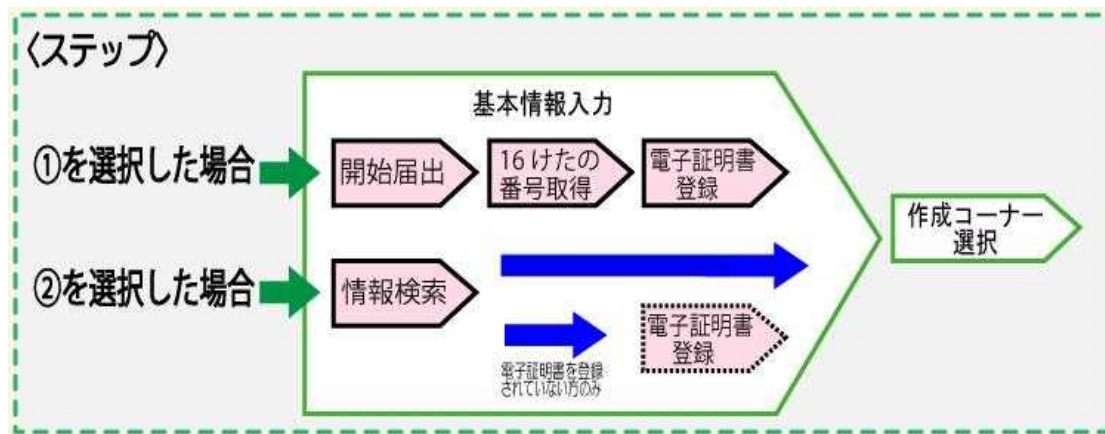
その際、暗証番号（英小文字と数字を含む半角8桁以上）、納税用確認番号（半角6桁）、メールアドレス（重要なお知らせが届きます。）が必要となりますので、あらかじめ用意しておくことをお勧めします。

必要事項を漏れなく記入し送信すると、「利用者識別番号（半角数字16桁）」と暗証番号が書いてある「通知」が表示されますので、必ず「印刷」か「保存」をして処理を終了します。

① はじめて e-Taxを行う方	→ 利用者識別番号（数字16桁）をお持ちでない方 ※ はじめてe-Taxを行う方はこちらをお選びください。				
② e-Taxを 行ったことがある方	→ 利用者識別番号（数字16桁）をお持ちの方 ※ 次の方もこちらをお選びください。 ・ 昨年、税務署でe-Taxされた方 ・ 電子証明書再発行を受けた方（有効期限切れ、引越しなど） 「利用者識別番号（半角数字16桁）等の通知」などをご用意ください。 電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">利用者識別番号 2222 2222 2222 2222</td> <td style="width: 50%;">利用者識別番号 1111 1111 1111 1111</td> </tr> <tr> <td>暗証番号 b23456789</td> <td>暗証番号 a12345678</td> </tr> </table>	利用者識別番号 2222 2222 2222 2222	利用者識別番号 1111 1111 1111 1111	暗証番号 b23456789	暗証番号 a12345678
利用者識別番号 2222 2222 2222 2222	利用者識別番号 1111 1111 1111 1111				
暗証番号 b23456789	暗証番号 a12345678				

具体的な流れの画面は以下のとおりです。

あとは、申告書・決算書・収支内訳書等を指示に従って入力していきますが、細かい留意事項については、以下の設問をご覧ください。



5-7：作成コーナーで、最初にチェック画面が出てきます。すべて、チェックする必要がありますか。

A：すべて、チェックをしてください。パソコンの環境、e-Tax の利用に際して必要なもの、パソコンの設定に関するもので、チェックできない項目があれば先に進めません。ただし、既に利用環境を確認済みの場合、最上部のチェックボックスにチェックすれば、すべての項目に一括でチェックを入れることができます。

なお、パソコンの設定における事前準備セットアップは、その年の「確定申告書等作成コーナー」の利用に必要なソフトのインストールをするために、毎年必ず 1 度は実施する必要があります。

トップ画面 事前準備 申告書等の作成 申告書等の送信・印刷 送信・印刷後の確認事項 終了

提出方法選択 環境確認等 基本情報入力 作成コーナー選択

e-Taxを行う際の確認事項(準備編)

e-Taxを行う前に、ご利用環境などの確認を行います。
該当する項目の口をチェックを入れて、「入力終了(次へ)」ボタンをクリックしてください。

☒ 既に利用した環境を確認済みの場合、こちらのチェックボックスから全ての項目に一括でチェックを入れることができます。

☒ このパソコンの環境における、下記のチェック項目については、全て確認済みです。

☒ 1. ご利用のパソコンの環境(OS/ブラウザ/PDF閲覧ソフト)が以下の推奨環境を満たしている。
※ 推奨環境とは、国税庁において動作を確認した環境です。

[→パソコン環境の確認を行う方はこちら](#)

Windows 環境の場合			Mac OS 10.6
OS	Windows XP Windows Vista Windows 7 Windows 8		
ブラウザ	Internet Explorer 8.0 Internet Explorer 9.0 Internet Explorer 10.0 ※ Windows 8 における IE10 をご利用の際はスタート画面からではなく、デスクトップから起動してください。また Windows 7 における IE10 は推奨環境外となります。	Safari 5.1	
PDF 閲覧ソフト	Adobe Reader 9 Adobe Reader X Adobe Reader XI ※ Windows 8 のリーダーは推奨環境外です。	Adobe Reader 9 Adobe Reader X Adobe Reader XI	※ MacOS のプレビューは推奨環境外です。

チェックをする際、不明な点については、該当欄の「確認を行う方はこちら」をクリックしてください。

なお、税務支援会場等では、環境を事前設定されていることが前提ですから、1 から 4 までは、安心してチェックしてください。5. のポップアップブロックの解除は、パソコンによっては解除してない場合がありますので、注意してください。(「5. 確定申告書等作成コーナーの利用」5-14 参照)

5-8：新しいパソコンまたは一度も電子申告を行ったことのないパソコンで、作成コーナーを利用する際、「パソコンの設定」という項目で、「平成 24 年分事前準備セットアップ」をそのままクリックしてもいいですか。

A：新しいパソコンまたは一度も電子申告を行ったことのないパソコンで、作成コーナーを利用するには、下記の①から④の項目を設定する必要があります。

「パソコンの設定」という項目で、「平成24年分事前準備セットアップ」をそのまま選択すると、その4項目が一括で処理されます。この作業は使用するパソコンに1度だけ行えば次からこの作業は不要です。

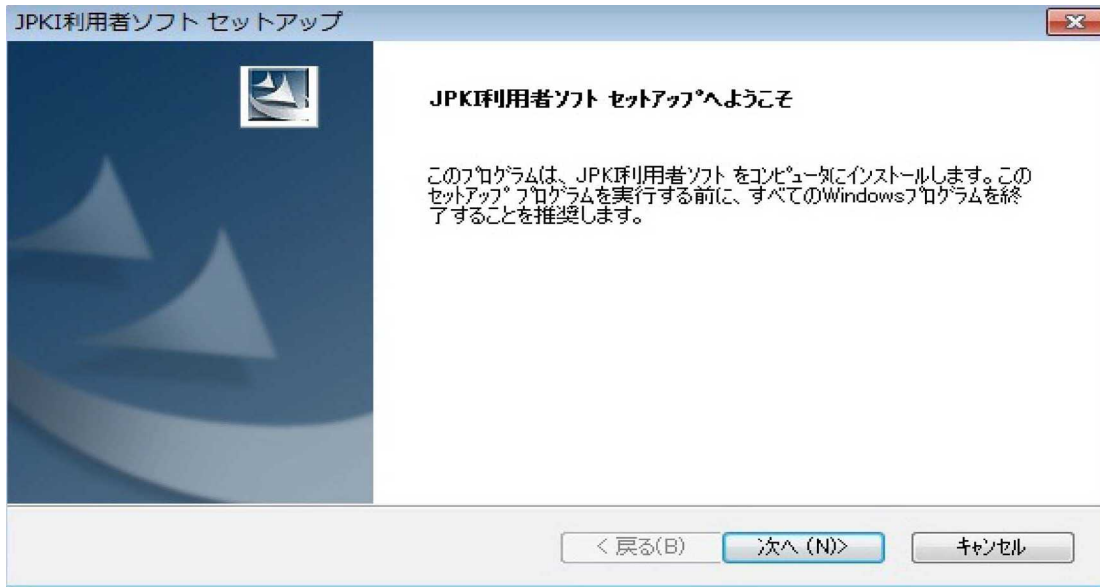
なお、事前準備セットアップは、その年の「確定申告書等作成コーナー」の利用に必要なソフトのインストールをするために、毎年必ず1度は実施する必要があります。

パソコンの 設定	☐ 4. 平成24年分事前準備セットアップを行っている。	→確認を行う方はこちら
	【平成 24 年分事前準備セットアップを行っていない方】 右のボタンをクリックして、セットアップファイルをダウンロードしてください。 ※ セットアップファイルの実行後は、TOP 画面に戻ります。	平成 24 年分 事前準備セットアップ
	※ ファイルがダウンロードできない場合は、画面下の「確定申告特集」をクリックし、リンク先の画面で「事前準備セットアップ」ボタンをクリックして、ダウンロードしてください。	事前準備セットアップの手順についてはこちら【13ページ/PDFファイル1.11MB】
	「別画面表示の確認」ボタンをクリックして、別画面が表示されることを確認してください。 ※ 別画面が表示されないと、作成途中で画面が表示されない可能性があります。	
	☐ 5. 別画面表示の確認ボタンをクリックして、別画面が表示された。	
		→別画面が表示されない方はこちら

- ①信頼済みサイトの登録
- ②ルート証明書のインストール
- ③署名送信モジュールのインストール
- ④JPKI（住基カード）利用者ソフトのインストール（注）

（注）税理士の場合は、日税連の「ICカードマネージャ」を利用するため、上記の「④JPKI利用者ソフトのインストール」の項目はインストールしないようにしてください。一括処理の途中で、「JPKI利用者ソフトのセットアップ」画面が出てきましたら、「キャンセル」をクリックして終了させてください。その後、日税連電子証明書に付属の「ICカードマネージャ」をインストールしてください。

※ JPKI 利用者ソフトは、住基カードを利用するためのドライバソフトです。



5-9 : Windows 64bit 版は使用できますか。

A : Windows 7 の 64bit 版ご使用の場合は、32bit 版のブラウザ (IE) を選択する必要があります。

なお、32bit 版の起動方法は下記のサイトをご確認ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/ga/yokuaru02/28.htm>

5-10 : 入力データを保存しようとする「不正な処理」の画面が表示されましたがどのように対処すればいいですか。

A : この表示は、利用できない文字の入力が原因でこの表示 (エラー) が発生することが多いようです。

利用できない文字が入力された場合は、「& # 1 1 1 1 1 ;」のように変換されて表示されますので、代替文字での入力に再入力してください。

特に、医療費控除画面などで利用できない文字を入力して発生する事例が多いようです。全角文字での入力項目をご確認願います。

5-11 : 昨年この作成コーナーを利用した時の保存データは利用できますか。

A : 昨年作成コーナーを利用した時の保存データ (拡張子が「. data」のファイルです。) は、本年分の作成コーナーの「23・22年分のデータ利用」から読み込むことができます。

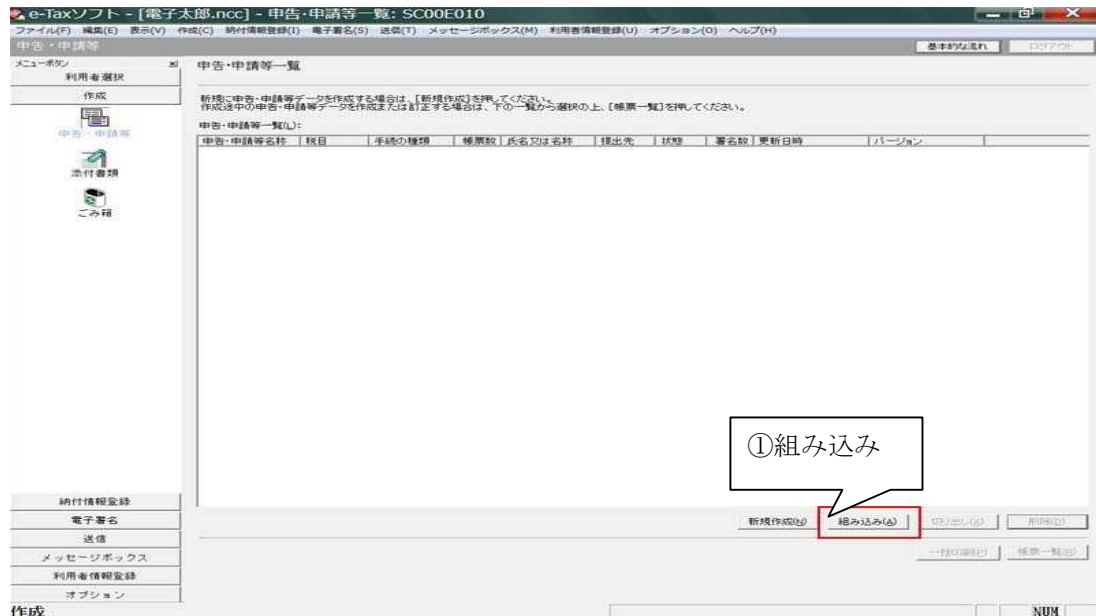
その際、利用者に内容を確認漏れなどによる誤りがないように、所得金額や税額計算に影響を及ぼす金額に関する情報の引継ぎは行わないようにしています。

5-12：作成コーナーを利用して電子申告用のデータをe-Taxソフトに組み込んで送信することができますか。

A：保存した電子申告用データをe-Taxソフトを利用して送信する場合は、次の手順で行ってください。

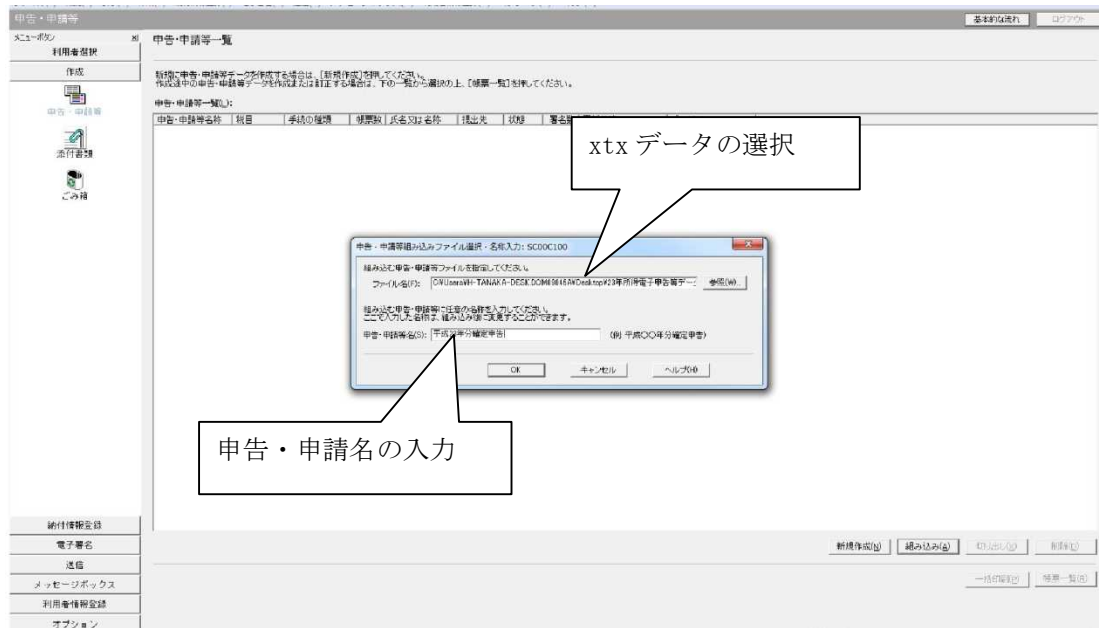
① e-Taxソフトへの「組み込み」

作成コーナーで作成した電子申告用データ（拡張子xtx）をe-Taxソフトに組み込みます（贈与税の申告用データは「e-Taxソフト（WEB版）」を利用します）。



② 入力内容の補完・修正をする場合

作成コーナーで入力した内容について、補完・修正する場合には、e-Taxソフトの「帳票編集」機能により補完・修正してください。



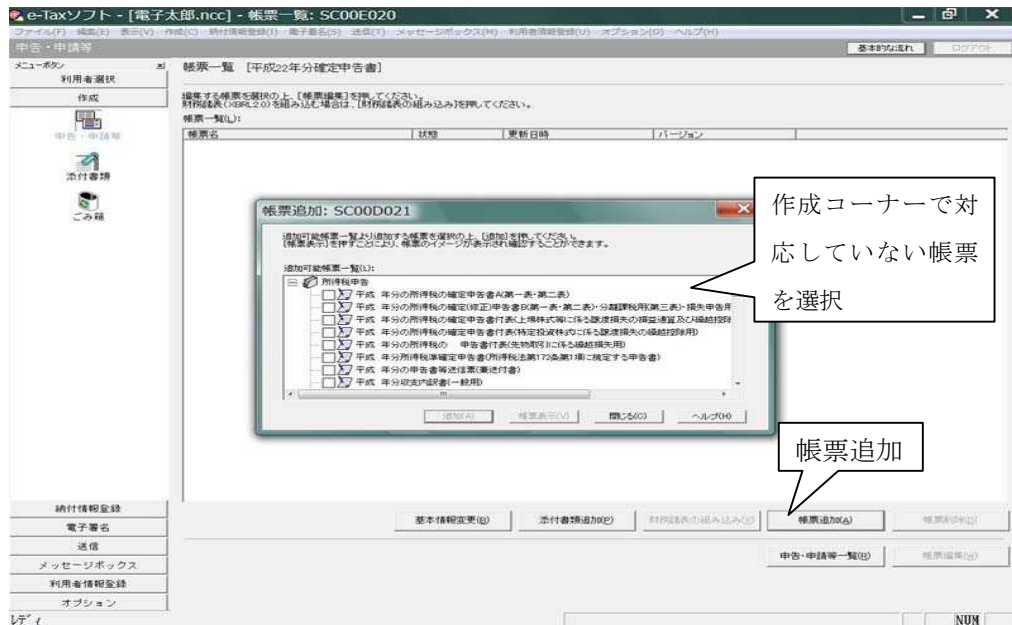
③ 「電子署名」及び「送信」

作成した申告書データに「電子署名」を付与した後、データ「送信」を行います。

5-13：作成コーナーで対応していない帳票を追加する場合、どのようにすればいいですか。

A：5-12による作成コーナーで作成した電子申告用データ（拡張子xtx）をe-Taxソフトに組み込みます。その組み込んだデータを選択後、「帳表一覧」をクリックして、「帳表追加（A）」で追加・作成をして「電子署名」を付与した後、データ「送信」を行います。

また、一度申告書等を送信した後で、帳表を追加して送信する場合は、「4．申告書作成その他帳票」4-3-4を参照してください。



5-14: 入力したデータを保存するため、入力データを保存するボタンをクリックしても、保存できなかったり、「医療費控除」ボタンや「入力終了（次へ）>」ボタンなどをクリックしても、画面が移らないことがあります、どのようにすればいいですか。

A : ポップアップブロック（ポップアップウィンドウ）を一時的に解除してください。

ポップアップブロックは、使用しているブラウザソフトに応じて、次のように操作するとポップアップブロックを解除することができます。

また、ブラウザのポップアップブロック機能が働いている状態で、特に、Yahoo ツールバーや Google ツールバーなどのツールバーを使用している場合に、画面が表示できないこともあります。

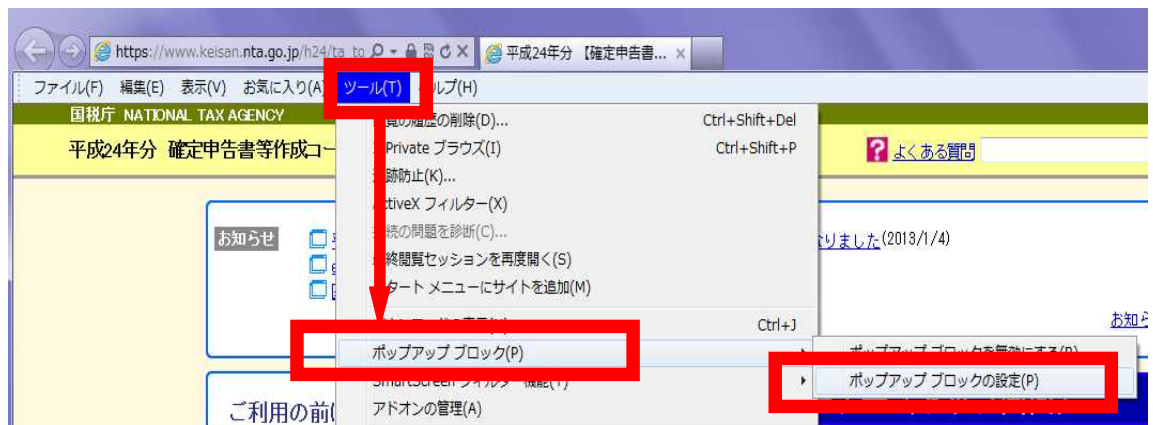
また、各種セキュリティソフトにもポップアップブロック機能がある場合があります。

1 Internet Explorer の場合

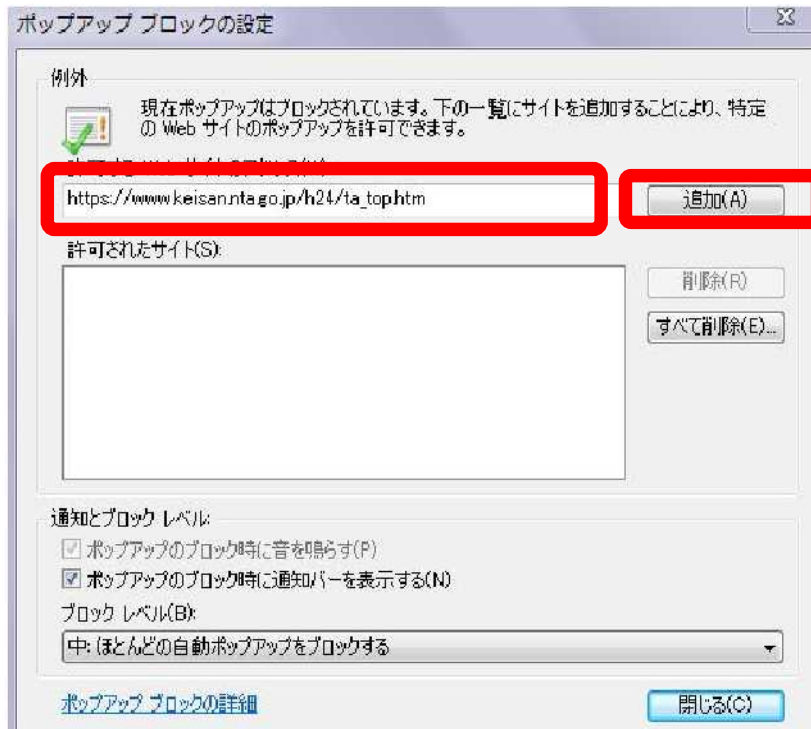
(1) 作成コーナーを許可するために、アドレスを登録します。下図のとおり、アドレスをコピーします。



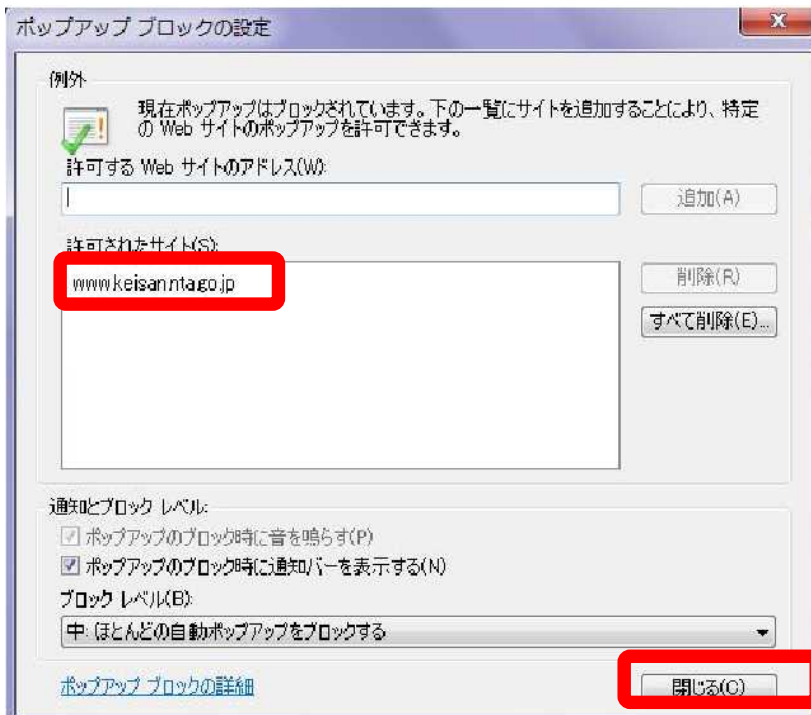
(2) メニューの「ツール」→「ポップアップブロック」→「ポップアップブロックの設定」をクリックします。



- (3) 「許可する Web サイトのアドレス」 にコピーした作成コーナーのアドレスを貼り付け、「追加」 ボタンをクリックします。

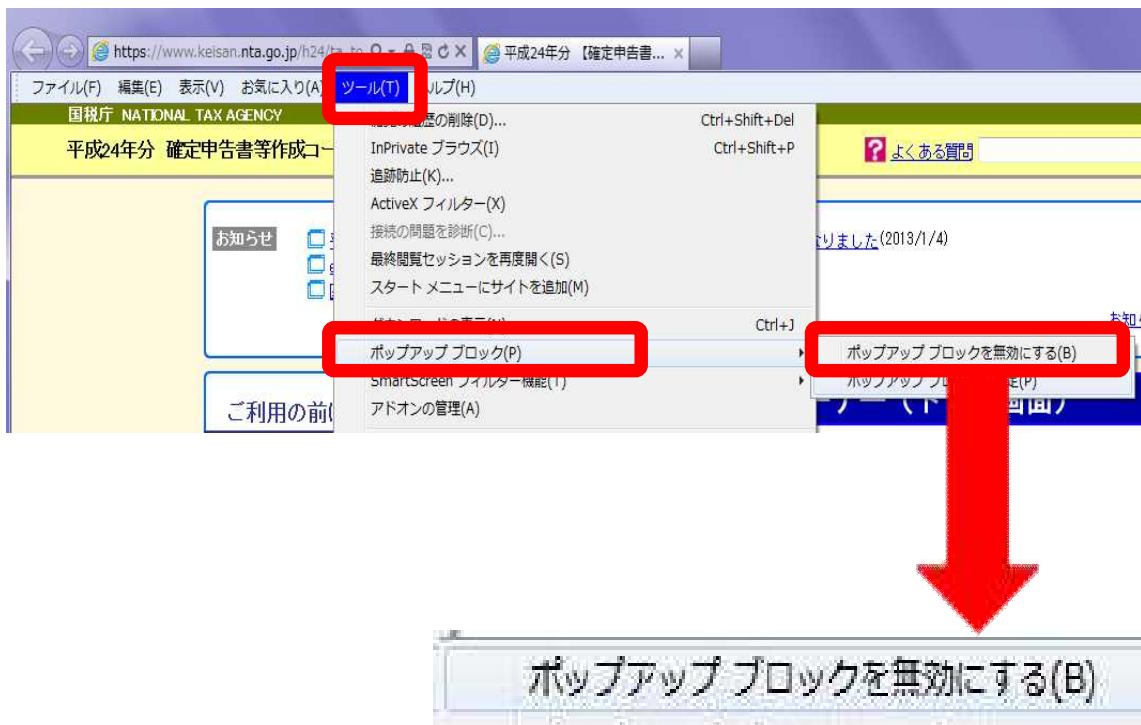


- (4) 「許可されたサイト」 に追加されたことを確認し、「閉じる」 ボタンをクリックします。

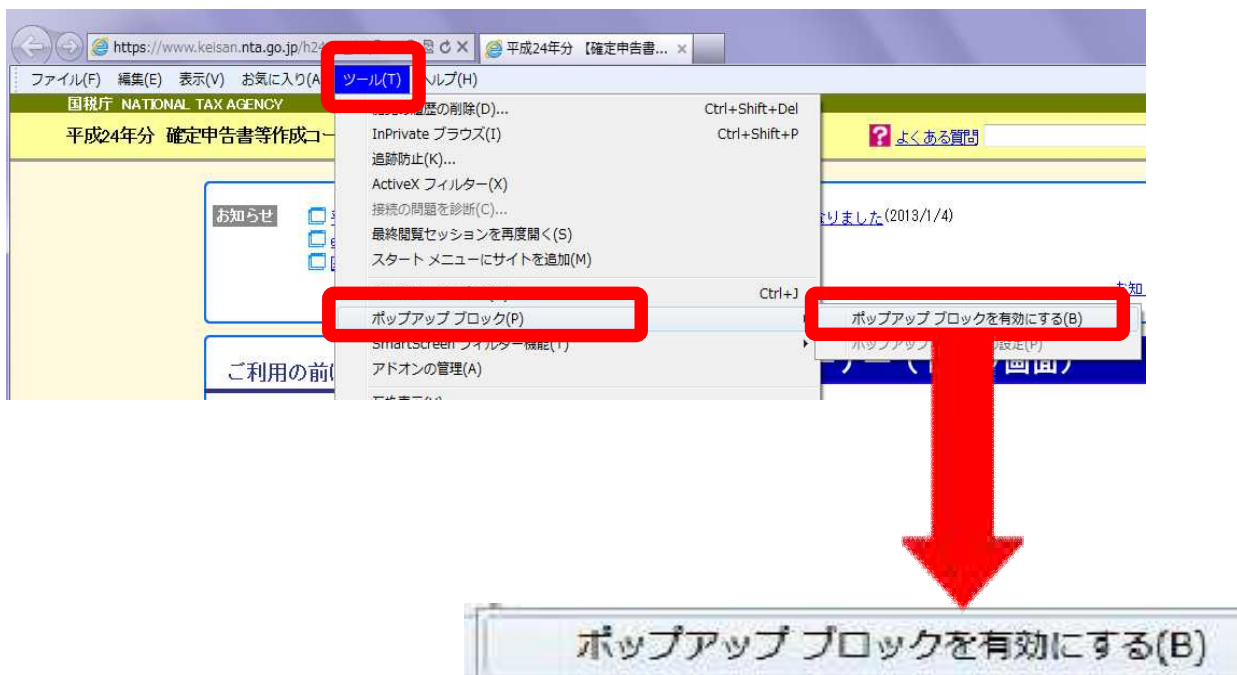


※ Internet Explorer をご利用の場合は、次の方法でも解除できます。

- (1) ブラウザの「ツール」から「ポップアップブロック」の「ポップアップブロックを無効にする」をクリックします。



- (2) ブラウザの「ツール」から「ポップアップブロック」をクリックし、「ポップアップブロックを有効にする」に変わっていることを確認します(無効になっているので「有効にする」ための表示となります。)



2 Google ツールバーの場合

(1) 検索ボタン右の「ポップアップブロッカー」と書かれたアイコンをクリックします。



(2) アイコンが「ポップアップを許可」に変わったことを確認します。



3 各種セキュリティソフトの場合

セキュリティソフトのマニュアルのとおり、解除してください。

5-15：確定申告書を作成し各種の所得の合計が 2,000 万円を超えた場合、「財産及び債務の明細書」の画面へ移動するのですか。

A：確定申告書等の作成を終了した時点で、各種の所得の合計が 2,000 万円を超えた場合に「財産及び債務の明細書」の入力画面へ移動し、「財産及び債務の明細書」を作成することができます。

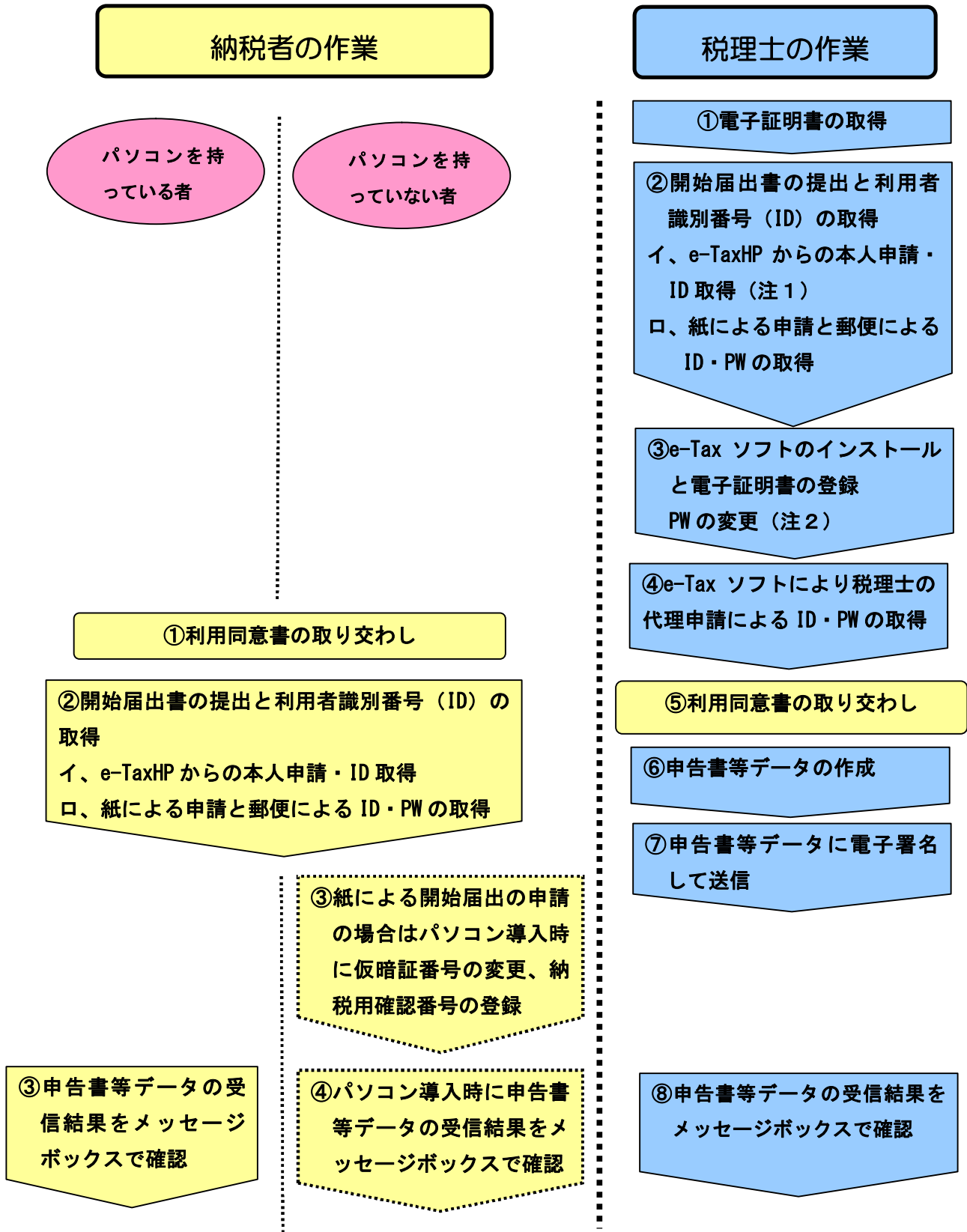
6. 電子署名・代理送信

6-1 税理士の代理送信による電子署名・送信

6-1-1 : 平成 19 年 1 月より、税理士の電子署名のみで申告書等データの作成・送信（代理送信）が可能となりましたが、どのような流れ（イメージ）で行うのですか。

A : 平成19年 1 月に電子申告のシステムが変更され、「税務書類作成の委嘱を受けた税理士が納税者の申告書等のデータを作成して送信する場合、納税者の電子署名を一部省略することができる」ようになり、税理士の電子署名の付与のみで、申告書等が送信できるようになりました。また、平成20年 1 月から開始届出書の提出方法が変更されましたので下図のようにイメージされます。

代理送信のイメージフロー



ただし、従前どおり、申告書等データに「納税者の電子証明書」による電子署名を付

与することは何ら問題ありません。「納税者の電子署名を付与してはいけません」ということではないことに注意してください。

(注 1) 初めて開始届出書を提出する税理士は、e-Tax HP からオンラインで申請してください。この場合利用者識別番号及び暗証番号はオンライン取得できます。ただし、このままでは税理士の申告申請はできますが税理士として納税者からの依頼を受けて納税者本人の申告等を代理送信することはできません。

これができるようになるのは、メッセージボックスに「税務代理利用可能の通知」が格納された後になります。従って、急いで代理送信を予定している税理士においては、余裕を持って開始届出書の提出を行ってください。

(注 2) 開始届出書を紙で提出した者に限ります。

6-1-2: 電子署名をする時に PIN コードを入力後、「PIN が間違っています」あるいは、「PIN がロックされました」というメッセージが表示されました。どのように対処すればいいですか。

A : 入力した PIN コードに誤りがあります。15 回連続して PIN コードの入力を誤ると不正使用防止のため、PIN コードがロックされ、IC カードが使用できなくなります。PIN コード入力の際は以下の点に注意してください。また、そもそも PIN コードの入力を毎回キーボードから打ち込むのは非効率ですので、テキストファイル等から、コピー＆ペースト（貼り付け）をして入力されることをお奨めします。この場合、テキストファイルに記載した、ID やパスワード・PIN コードの管理は慎重にお願いします。

1 日税連電子証明書が格納された IC カードでの電子署名

電子署名をする際に入力するのは、「PIN コード」です。現在、発行されている IC カードの PIN コードの初期設定は数字 6 文字です。これを変更して例えばアルファベットの大文字・小文字を使っている場合は注意して入力してください。（4 文字以上 8 文字以内の任意の数字に変更されることを勧めます）

なお、15 回連続して PIN コードの入力を誤るとその PIN コードがロックされ、IC カードが使用できなくなります。

2 公的個人認証サービスの電子証明書での電子署名

電子証明書の発行申請時に発行申請者（代表者や経理責任者）が独自に設定した「パスワード」のアルファベットは、すべて大文字で入力してください。

また、ここで入力するパスワードは、住基カードの交付を受ける際に、住基カード自体に設定したパスワード（4 桁の数字）ではありません。

なお、5 回連続してパスワードの入力を誤るとパスワードがロックされ、IC カードが使用できなくなります。パスワードがロックされた場合は、「住基カード」を取得した市

区町村窓口でパスワードのロック解除申請を行ってください。

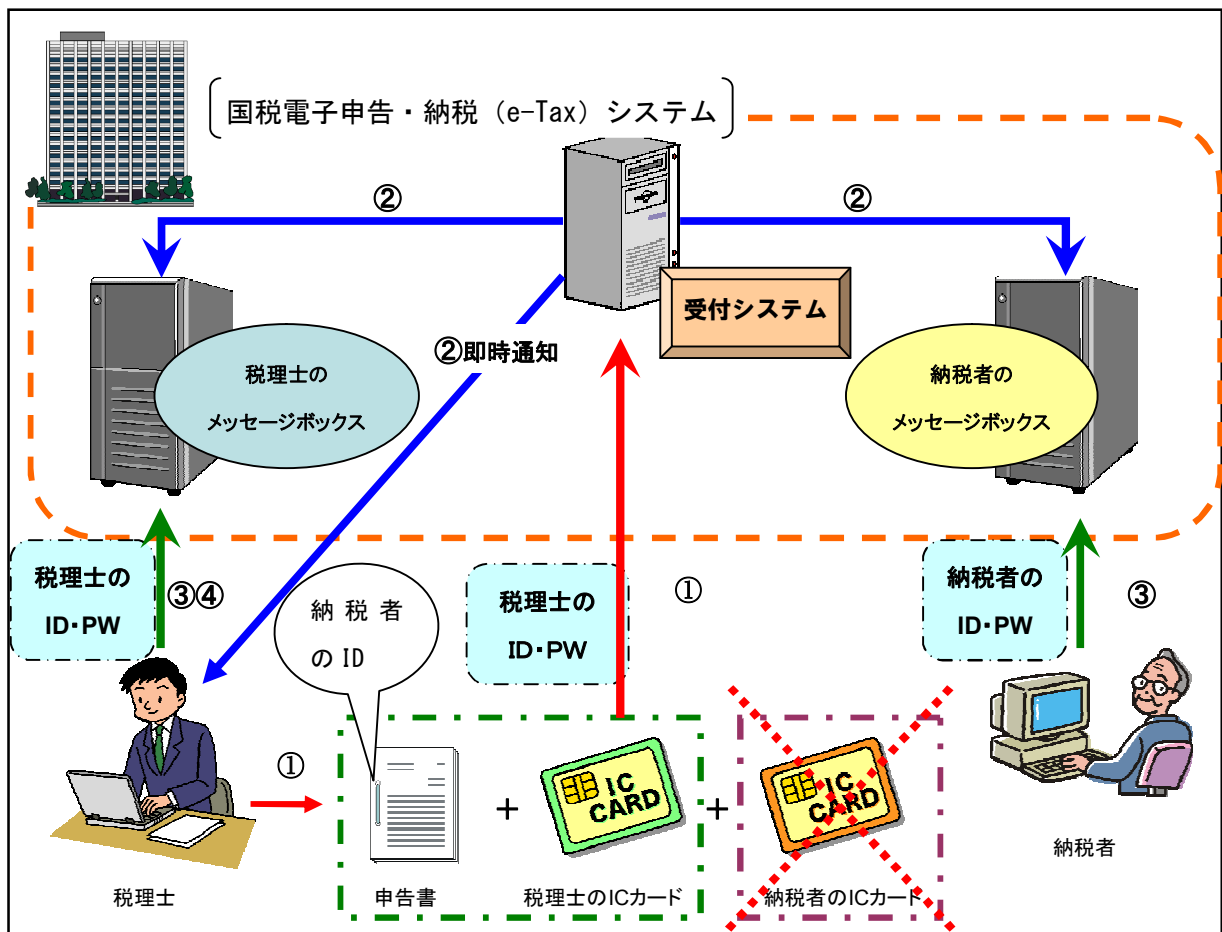
3 その他の電子証明書の場合

それぞれの発行元にお問合せください。

6-1-3：税理士が代理送信で顧客の申告書等のデータ作成・署名・送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号が必要ですか。また、誰が電子署名するのですか。

A：以下のイメージ図を参照しながら、説明します。

- ① 税理士が納税者の利用者識別番号で、納税者の申告書等のデータを作成し、「税理士の電子署名」を付与して受付システムへ「税理士の利用者識別番号と税理士の暗証番号」で送信します。



(注) ID＝利用者識別番号、PW＝暗証番号

- ② e-Tax 側では、申告書等のデータ形式等をチェックし即時通知を税理士のパソコン上に表示し、次いで内容確認のうえ、受信通知が税理士と納税者の双方のメッセージボックスに格納されます。

ただし、電子証明書の付け忘れがあった場合等審査結果にエラーがある場合は、エラーの受信通知は送信者たる税理士のメッセージボックスのみに格納されます。

③ 納税者及び税理士が、パソコンで開始届出書を提出した場合、若しくは紙の開始届出書の通知書記載の暗証番号を変更している場合

税理士と納税者の両方のメッセージボックスに、受信通知（送信されたデータを受け付けました。受付番号に〇年〇月〇日〇時〇分〇秒〇番目の受付に相当する番号が付番された通知）が格納されますので、税理士と納税者のそれぞれが「各自の利用者識別番号と各自の暗証番号」で内容を見ることができます。また送信データそのものもダウンロードして確認することもできます。

④ 納税者が紙で提出した開始届出書の通知書記載の暗証番号を変更していないまたはパソコンを持っていない場合

税理士のみが「税理士の利用者識別番号と税理士の暗証番号」でメッセージボックスの受信通知を見ることができます。

なお、所得税徴収高計算書や納付情報登録依頼などの手続を税理士が代理送信するためには、納税者が暗証番号の変更及び納税用確認番号の登録を行っていないとエラーとなりますのでご注意ください。

【注意】

代理送信の場合、納税者の電子証明書の登録時に、誤って税理士の電子証明書を登録するケースが発生しています。そのため、代理送信時に「電子証明書が未登録、または登録された電子証明書と一致しません」というエラーが表示されます。その場合、後日税務署から確認のための照会がなされますので登録する電子証明書の内容はよく確認してください。

誤って登録された電子証明書を削除する場合は、「電子証明書等の更新」に係る変更等届出書を提出し、税務署から通知書の送付を受ける必要があります。

6-1-4：代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書」（以下、「利用同意書」という。）を取り交わす必要がありますか。

A：電子申告においても、書面ベースの申告と同様に税務代理まで受託せずに税務書類の作成業務のみ受託し、代理送信を行うケースが想定されます。このような場合、書面ベースの申告書等であれば、本人の署名押印のある書類を控えとして残せますのでトラブルは比較的少ないと考えますが、電子申告、特に納税者の署名省略のケースは「そんな申告等知らない」という「事後否認」の問題が発生する危険があります。

したがって、納税者の代理送信等を行うには、トラブル防止の見地から利用者識別番号等を利用して申告・申請を行うことを予め合意している証として納税者との間で「利用同意書」を取り交わすように心がけてください。

電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/riyoudouisyu.pdf>

6-1-5: 代理送信を行う場合、税務代理権限証書には納税者本人の電子署名は必要ですか。

A: 税務代理権限証書については、税理士法第 30 条において、「税理士は、税務代理をする場合においては、財務省令で定めるところにより、その権限を有することを証する書面を税務官公署に提出しなければならない。」とされています。そして、税務代理権限証書も e-Tax ソフトにおいてオンライン送信が可能となっています。

また、税務代理の委嘱を受けて代理送信を行う場合には、税務代理権限証書への納税者の電子署名は省略可能です。

6-1-6: 電子申告において税務代理権限証書はどのような位置づけですか。

A: 税理士は「税務代理をする場合」に、その権限を有することを証する書面として税務代理権限証書を提出することになりますが、電子申告における「納税者の署名省略された税務代理権限証書」も従来の書面ベースの税務代理権限証書とその位置づけは同じものです。

6-1-7: 「税務代理権限証書」と「利用同意書」との差異を説明してください。

A: 税務代理権限証書は、税理士法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する税務代理を受任した場合に、税理士の代理・代行行為が適法な権限で行われていることを税務官公署に対して明示するために作成し提示する書面です。

一方、「利用同意書」は、電子申告において、代理送信を行う場合に、利用者識別番号等を利用して申告・申請を行うことを予め合意している証として納税者との間で取り交わすために作成する書面です。

つまり、これは税務官公署に対して明示するためのものでなく、あくまで納税者と税理士の間の代理送信により電子申告等の代理または代行することを明確にするための書面です。

6-1-8: 代理送信において、納税者から、「事後否認」を受けないようにするにはどのような準備をするべきですか。

A: 納税者の電子署名がなくても税理士の電子署名だけで代理送信ができるということは、当然ながら、納税者に申告内容等の説明を何もしなくても良いということではありません。

また、法人・個人の申告書決算書等の内容についても電子データで会社等に届けるというケースはほとんどないと思われますので、従来の書面ベースでの申告書と同様、紙

の申告書等の写し(e-Tax ソフト等の電子申告用ソフトで作成した申告用データ等を印刷したもの)を渡す方法をとられることをお奨めします。

また、税理士が納税者に代わってダイレクト納付の手続きを行う場合は、納税者との間で確認事項をまとめた同意書を交わす、あるいはダイレクト納付による納付内容を報告書として提示し確認を求めるなど、トラブルを回避する対応が求められます。(「8. 電子納税」8-2-11 を参照)

1 申告内容等の事前説明時

① 書面での代理権限証書や利用同意書を作成し納税者の署名押印を求めておき、同時に電子申告することについて納税者の了解を得ておく。

② 紙の申告書の写し(本人用・事務所用)に納税者の署名押印を求めておく。

2 紙の申告書の写し(本人用)の返却時

紙の申告書の写し(本人用)に受信通知の写しを添付して納税者に渡す。

なお、申告内容に従った納税が伴えば、納税者は納税する段階で概ね申告する内容を知っていたことにもなります。

以上の点に留意しながら、後日のトラブル発生に備えてください。

書面ベースの申告においても、納税者が、「そんな内容とは理解していなかった」、「税金はもっと少なかったはず」、「押印はしたけれど、説明がなかった」「ダイレクト納付期日に知らないうちに税金の引き落としをされた」等と主張されることがあります。

電子申告でも同様のことが起こり得ると考えられますので、書面ベースの申告の際と同様に十分に事前説明をされることをお奨めします。

6-1-9：補助税理士が申告書に電子署名をして代理送信を行うことはできますか。その場合、税理士法第 33 条との関係はどうなりますか。

A：可能です。6-2-1 の社員税理士を補助税理士と読み替えてください。

6-1-10：補助税理士が代理送信する場合、税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。

A：たとえ補助税理士が代理送信するとしても、納税者との関係はあくまで補助税理士を使用する開業税理士若しくは税理士法人と納税者との受委任が前提にあります。その結果として補助税理士が申告書等を代理送信することができます。

ところで、税理士法第 30 条の税務代理権限証書は、納税者との委嘱契約に基づき作成されるものであり、税務代理を受任した開業税理士若しくは税理士法人が税務官公署に対して提出するものであり、補助税理士が代理送信で提出することには本来馴染まない書面であります。

しかしながら、税務代理権限証書は、申告書に添付して提出するケースが一般的であるため、電子申告においても申告書等と同時に添付書類として送信する時は、当然に税

務代理権限証書の「税理士又は税理士法人」欄には、開業税理士若しくは税理士法人が記載された内容で作成された証書であれば、補助税理士が送信することは技術的には可能です。

6-2 税理士法人の代理送信による電子署名・送信

6-2-1：税理士法人が申告書を代理送信する場合、社員税理士が複数人いますが、利用者識別番号等・電子署名・送信の関係はどのようになりますか。

A：税理士法人が申告書を代理送信する場合の利用者識別番号・電子署名・送信の関係は以下のとおりです（e-Tax ソフトの場合）。

種別 作成書類		利用者識別番号・暗証番号			電子署名	送信結果が 格納される メッセージ ボックス
		「申告・申請等基本情報」 入力画面の「税理士等」欄	受付システム ログイン（※2）	送信時 （※2）		
申告書のみ		申告書作成税理士の ①利用者識別番号 ②氏名 ③税理士法人の名称（※1）	税理士法人または申告書作成税理士の ①利用者識別番号 ②暗証番号		申告書作成 税理士	関与先及び 税理士法人 または申告 書作成税理 士のメッセ ージボック ス
申告書 ＋ 33 の 2	申告書				申告書作成 税理士	
	33 の 2 添付書面				税理士法人 （代表社員）、 書面作成税 理士（※2）	

※1 電子署名した税理士が社員税理士等の場合は、所属税理士法人の名称等の付記事項を入力する必要があります（税理士法施行規則第 16 条）。

※2 33 の 2 添付書面への電子署名

ア 税理士法人(代表社員)と書面作成税理士が同一の場合
税理士法人(代表社員)のみ電子署名を行います。

イ 税理士法人(代表社員)と書面作成税理士が異なる場合
税理士法人(代表社員)及び書面作成税理士の両方が電子署名を行います。なお、この場合の書面作成税理士は、税理士法人（代表社員）以外の税理士（社員税理士、補助税理士等）が該当します。

(注 1)33 の 2 の添付書面がある場合、まず添付書面への電子署名を行い、次に申告書への電子署名を行ってください。

○参 考

(申告申請等入力画面)

(送信時の画面)

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
H20 所得税	所得税	申告	19	国税 太郎	東	1	2009-01-24 11:54:42

6-3 申告・申請等のデータ「送信」

6-3-1 : e-Tax で作成した帳票に電子署名を行おうとしたところ、「XML 構造チェッカーです。」と表示されて電子署名ができません。どうしたら解決できますか。

A : 帳票の内容について、以下の点を確認してください。

- 1 作成した帳票に次のような使用できない文字が入力されていないか（帳票を 1 枚ずつ確認する必要があります）

「半角カタカナ」は「全角カタカナ」に修正してください。

（例）中央コーポレーション ⇒ 中央コーポレーション

なお、従来対応できなかった以下の事例は現在対応されています。

- ・ ㈱、(有)等の特殊文字 （例）㈱大阪商事
- ・ ローマ数字や丸付き数字 （例）大手前タワーⅢ号棟

また、e-Taxで利用できる文字は、e-Tax HPの「[利用可能文字一覧](#)」から確認できます。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/mojiichiran.pdf>

- 2 以下の項目の一部が入力漏れでないか（帳票を 1 枚ずつ確認する必要があります）

① 日付

（例）「取得年月日」等の入力欄に「年」のみしか入力していない。

② 電話番号（半角数字で入力してください）

③ 郵便番号（半角数字で入力してください）

また、帳票の中にある人数や日付欄について、マイナスの数値が入力されているか、指定されている桁数を超過していることが考えられます。

- 3 基本情報に漏れがないか（「帳票一覧」から「基本情報変更」を確認）

① 利用者識別番号

② 提出先税務署

③ 氏名（法人名）

④ 住所

⑤ 代表者名・代表者住所（法人の場合）

入力漏れがあった場合には、入力して帳票を作成完了させてください。

- 4 必須帳票の作成漏れがないか（「申告・申請等一覧」から「帳票一覧」を確認）

① 法人税・・・別表 1（1）等がない

② 消費税（法人）・・・申告書（一般用・簡易課税用）がない

③ 申請・届出・・・必要な申請・届出書がない

必須帳票がない場合には、新規に作成してください。

- 5 同じ内容の添付書類を複数作成していないか

全く同じ内容の添付書類は複数添付できませんので、削除してください。

※ なお、申告等データの受信状況は必ずメッセージボックスで確認してください。

6-3-2 : e-Tax で「税務代理権限証書」を作成・送信する方法を教えてください。

A : e-Taxソフトでメニューボタンの中にある「作成」の項目から「添付書類」を選択すると、リストボックスから「税務代理権限証書」を選択でき、ここから証書の編集を行うことができます。

画面に証書のイメージ及び入力項目が表示されますので、必要項目を入力して作成完了してください。その後、電子署名が可能になります。

また、作成した証書のデータは、他の帳票類（法人税の申告データ等）に組み込むこともできますし、XMLデータで切り出すこともできます。

税務代理権限証書単体で提出する場合は、「作成」の項目から「申告・申請等」を選択し、「申請・届出」から「税理士法関係」を選択します。さらに「税務代理権限の明示」を選択し、証書を作成後、電子署名を付して送信することになります。

いずれの場合も、税理士が関与先の電子署名を付与せずに電子申告できますので税務代理権限証書にも関与先の電子署名は必ずしも要しません。

6-3-3 : 法人税の申告をe-Taxソフトで行おうと思っています。別表やB/S等も準備して帳票を作成し、完成後に税理士の電子署名を施そうとしたところ、「署名前チェックで以下のエラーが検知されました。」と表示されました。どうしたら解決できますか。

A : 法人税を申告する場合、提出する書類が申告書・別表・添付書類と多岐にわたることが多いと思われます。e-Taxは「提出する書類の整合性」を自動的に判別するため、帳票間で整合性が取れていない場合（数値が異なる等）はそれが原因でエラーとなる可能性があります。この場合はエラー内容を確認し、データを修正後に再度署名を行ってください。

エラーとなった場合でも引き続き署名に移行できるものについては、「OK」をクリックすると「署名前チェックでエラーが検出されています。署名を継続しますか？」と表示されますので、エラーとなる原因について承知しており、内容に誤りがないのであれば「OK」をクリックすることで署名に移行します。

6-3-4 : 帳票等を作成し税理士の電子署名をした後、受付システムに送信しようとしたところ、エラーメッセージが出ました。どうしたら送信できますか。

A : 表示されるエラー情報により、以下の対応を行ってください。

- (1) 「エラー情報 (12031) サーバとの接続が切断しました。」のエラー情報の場合
インターネットに正しく接続されているかを確認してください。
- (2) 「エラー情報 (12045) ルート証明書がインストールされていないか、正しくインストールされていません。再度ルート証明書をインストールしてください。」のエラー情報の場合

e-Tax ソフトインストール時には、ソフトウェアだけでなく「ルート証明書」もパ

ソコンにインストールする必要があります。これがなければ、受付システムにアクセスできません。この場合の対処法としては、e-Tax HP の e-Tax コーナー・ダウンロードコーナーより「ルート証明書のインストール」を選択しダウンロードしインストールすれば送信可能になります。（「3. 電子申告の開始手続」3-2-5 参照）

(3) エラー情報が上記以外、または表示されない場合

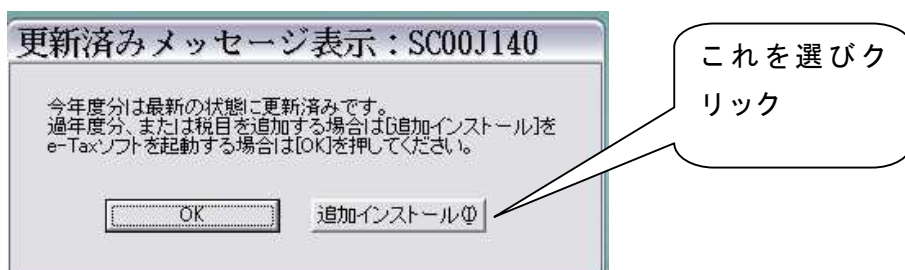
インターネットに正しく接続されているかを確認してください。

ネットワーク及び環境設定について SSL 通信ができるか、また、ファイアウォール等の設定でアクセス拒否していないかを確認してください。

なお、設定の詳細については、各ネットワークの管理者等にお問い合わせください。

6-3-5 : e-Tax ソフトで申告書を作成したところ、プルダウンメニューで税目が何も表示されません。

A : e-Tax ソフトを e-Tax HP よりインストールすると、当初は e-Tax ソフト（共通プログラム）のみがインストールされます。通常は続いて e-Tax ソフト（税目プログラム）のインストールで、必要な税目のプログラムをインストールしますがそれを実行していなかったものと考えられます。対処法としては、e-Tax を起動してインターネットに接続後、以下の画面で「追加インストール」を選び利用する税目にチェックを入れ「インストール」をクリックしてください。症状は改善されます。



(注) 平成 20 年 1 月 4 日以降、開始届出書を作成する場合は必ず「追加インストール」→「申請」→「開始届出」を選択してインストールを行うようにしてください。

また、個人に通知された利用者識別番号で作成した利用者ファイルから e-Tax ソフトを起動した場合、法人税関係の税目は表示されず、逆に、法人に通知された利用者識別番号で作成した利用者ファイルから e-Tax ソフトを起動した場合、所得税関係の税目は表示されません。

税理士（個人）の利用者識別番号で作成した利用者ファイルから e-Tax ソフトを起動した場合、法人税関係の税目は表示されません。

6-3-6 : 申告書を作成し、電子署名を行い送信しようとしたところ、作成誤りに気づきました。どうしたらいいですか。

A : 誤りを訂正した後再度署名を付して送信してください。

6-3-7 : パソコンへの入力ミスや、申告書の作成誤りが電子申告送信後に判明した場合、税理士はどう対処したらいいですか。(申告期限の前後による取扱いの差異も含めて)

A : 申告期間内であれば、「訂正申告」に該当しますので、申告書等の作成誤りを訂正して再度送信してください。この際、書面ベースの申告書の場合「訂正申告」と赤記したような特別なことは一切不要であり、通常どおり送信すれば最後の送信分が採用されます。

添付書類については、最初の申告と同時に申告書等送信票（兼送付書）に添付して送付済みの場合は、再度送付する必要はありません。訂正により新たに添付が必要となった書類のみ送付書とともに送付してください。

申告期限経過後で税額が不足している場合は、申告書の作成で修正申告書を選択して作成して送信してください。

申告期限経過後で税額が過大であった場合でも更正の請求期間内であれば、申請・届出の中から更正の請求を選択して作成して送信してください。

いずれにしても期限後の処置は、所轄税務署に一度お問合せください。

6-3-8 : 数社の申告書をまとめて送信することができますか。

A : e-Tax ソフトの場合、納税者の利用者ファイルで作成したデータを「切り出し」によりデスクトップ等に保存し、その保存データを税理士の利用者ファイルに「組み込み」からデータ移行を行うことにより、複数社のデータを同時に送信することができます。

送信方法は、「送信可能一覧」画面で送信する申告・申請等を選択するときに、「Ctrl」あるいは「Shift」キーを押しながら選択すると、申告・申請等を複数選択することができます。

この状態で「送信」をクリックすると、連続して送信します。

「送信状況」が表示されるので、送信を途中でやめるときは「キャンセル」をクリックすると、次のデータ以降の送信がキャンセルされます。

また、e-Tax ソフトで電子署名をする場合は、複数社まとめて付与することはできませんので、ご注意ください。

e-Tax ソフト(WEB 版)の場合は、手続の選択から申告・申請書等の作成、送信まで一連の流れで行われますので、まとめて送信することはできません。

各民間ソフトウェア会社のソフトも複数送信可能と思われますが、詳細は各社にお問合せください。

6-3-9 : Xさんの申告書を代理送信する時、利用者識別番号と暗証番号を入力する画面が出てきますが、Xさんの利用者識別番号が入力されています。このまま送信すればいいですか。

A : 代理送信の場合は、送信画面に出てくるXさんの利用者識別番号と暗証番号を消去し、代理送信を行う税理士の利用者識別番号と暗証番号を入力したうえで送信してください。

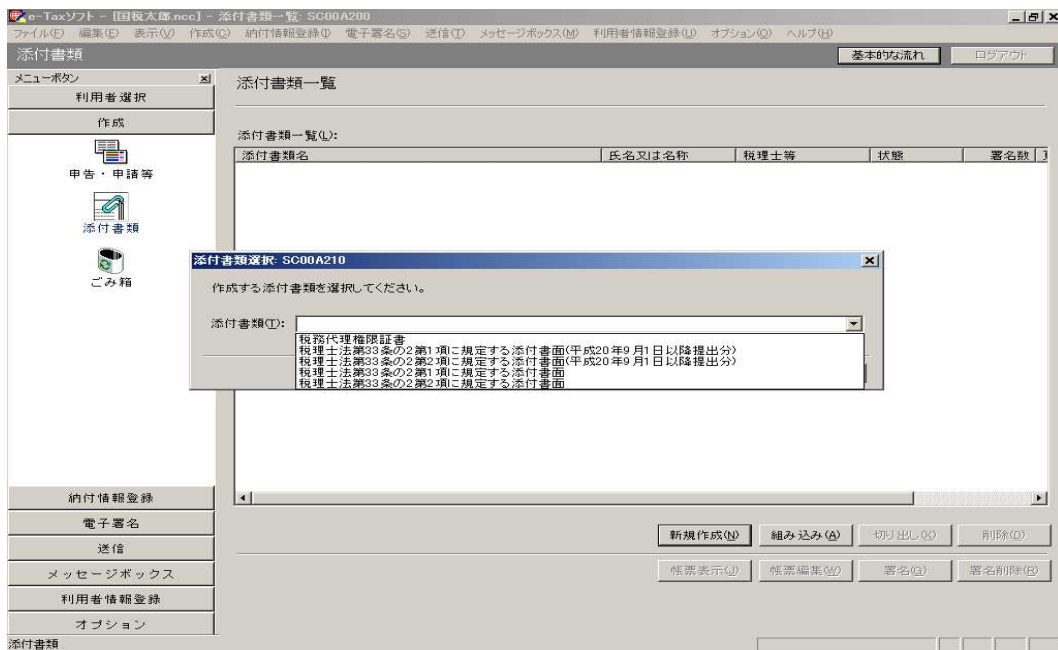
受信通知は代理送信した税理士のメッセージボックスと X さんのメッセージボックスの双方に入ります。

6-3-10：送信時の暗証番号を数回間違えました。どうなりますか。

A：受付システムログイン時に数回暗証番号を間違えると当日のログインはできなくなります。翌日になれば使用可能となります。

6-3-11：税理士法第 33 条の 2 第 1 項に規定する書面を作成して添付したいのですが、どのように作成し署名しますか。

A：e-Tax ソフトの場合、「作成」画面で「添付書類」・「新規作成」を選択しますと以下のようなダイアログボックスが表示されます。



「税理士法第 33 条の 2 第 1 項に規定する添付書類」を選択し、作成画面は 3 画面に別れていますが、必要事項を記入し作成を終了しますと「署名可能」な状態になりますので「署名」を選択して税理士が IC カードで署名します。

6-3-12：電子申告データ送信時に、「受付システムとの通信中にエラーが発生しました。しばらくしてから、もう一度ログインしなおしてください。」とのメッセージが表示されます。どのようにすればいいですか。

A：即時通知・受信通知が届いていない場合は、しばらくたってから再度送信してください。

受信通知にエラー情報が表示されている場合は、エラーの内容を確認し、訂正等を行ったうえで再度送信してください。

6-3-13：電子申告で別途送付したい書類があるのですが、どうしたらいいですか。

A：別途送付するまたはしたい書類がある場合は、最初の申告と同時に、その添付する旨を記載した「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」を送信し、その後メッセージボックスに入るその添付書類送付書を印刷して別途送付する書類と共に税務署に送付してください。また、申告・申請の手続きにおいて「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」が用意されていないものは、その申告又は申請書の送信後、メッセージボックスに「送付書」が入る場合があります。その場合は「送付書」を印刷して、そこに添付書類の名称を手書きし、それ以外の場合は、電子申告の受信通知の写しと、別送書類である旨を記載した適宜な送付書を作成して税務署に送付してください。

6-3-14：電子申告データ作成時に「申告書等送信票（兼送付書）」の「送付（郵送等）書類名：提出区分」欄チェックボックスに別途送付する書類名のチェックを入力せずに送信してしまいました。どのようにすればいいですか。

A：念のため、再度作成して送信するか、若しくは申告書等送信票（兼送付書）を 2 枚（提出用・控用）プリントして手記入でチェック等を記入後、添付書類と一緒に税務署にその旨を添書きして郵送等することをお奨めします。いずれにしても、このような誤りに気付いて心配な時は、税務署にお問合せください。

6-3-15：別途送付する書類の提出期限はありますか。

A：e-Tax HP には「送付等により提出する添付書類については、申告等データの送信後、遅滞なく提出していただく必要があります。」と記されています。書面ベースの申告と同じと考えてください。

6-3-16：送信した申告書等はどの時点で税務署に到達したことになりますか。

A：「行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律」（平成 14 年法律第 151 号）により、電子情報処理組織を使用して行われた申請等は、行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該行政機関等に到達したものとみなすこととされています。

したがって、e-Tax においても、送信された申告等データは、受付システムのファイルに記録された時に行政機関等に到達したものとみなすこととなります。

具体的には、エラー表示のない受信通知に記述されている受付日時が到達日時です。

6-3-17：地震等の不可抗力により送信不能や送信遅延が生じた場合どうなりますか。

A：事実関係に基づき個々に判断することとされるようですが、基本的には、書面の場合と同様に納税者の責めに帰すべき事由によるものでない場合は、国税通則法等の規定により、納税者が不利益を受けることのないように取扱うことになっています。

したがって、例えば、利用していたパソコンやリーダー等の不具合により送信不能や送信遅延した場合には、受付システムのファイルに記録された時に行政機関等に到達したものとみなすことになります（「6. 電子署名・代理送信」6-3-16 参照）ので、注意が必要です。

6-3-18：送信したデータを確認したいのですが、どうしたらできますか。

A：データ送信後、メッセージボックスからデータをダウンロードし、e-Tax ソフトに組み込みを行って送信データを確認することができます。

手順は次のとおりです。

メッセージボックスから確認したいデータを選択 → メッセージ詳細画面 → ダウンロードボタン → デスクトップ等に保存 → e-Tax 作成画面 → 組み込みボタン → デスクトップ等に保存したデータを選択して組み込みます。

データ等を訂正（編集）して再度正しいデータとして利用（送信）するには、同一の利用者識別番号で作成したデータを組み込む必要があります。即ち税理士自身が関与先の送信済みデータを訂正（編集）するには、関与先の利用者識別番号で利用者ファイルを作成し、その作成画面で組み込む必要があります。単に確認するだけであれば税理士自身の利用者識別番号の作成画面でできます。

ただし、贈与税の申告等データは e-Tax ソフトでは表示・印刷ができません。e-Tax ソフト（WEB 版）のオプションメニューで確認してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/e-taxweb/16.htm>

6-4 税務支援における利用

6-4-1：作成コーナーを利用して、税務支援時に電子申告する場合の操作手順を教えてください。

A：基本的には、作成コーナーに示した操作手順と同様ですが、「開始届出書の提出」の画面の最後にある「税理士が代理送信する場合」の欄に、税理士氏名と電話番号を記入していただくようになります。

6-4-2：作成コーナーでは、まず、電子申告による提出か、申告書等を印刷して書面ベースで提出するかを事前に選択して作成をしていくことになるが、当初、電子申告しようと思っていたが、何らかの理由で書面ベースでの申告にした場合、提出方法を変更すると、最初の画面に戻って作成し直さなければならないので不便です。何かいい方法はないですか。

A：途中で提出方法を変更したいとのことですが、その場合には、当初書面ベースまたは電子でデータを作成した段階で、送信または印刷前にそのデータを「.data」で保存しておけば、そのデータを読み出した後に、画面上の「申告書の作成を始める前に」をクリックして、電子または書面ベースに変更すれば、データ作成をやり直さなくても利用することが出来ます。

6-4-3：所轄の税務署から支部を経由して税務支援用の利用者識別番号（ID）等の発行を受けましたが、その後どのように登録したらいいか教えてください。

A：通常の暗証番号の変更や電子証明書の登録と同じように、e-Tax ソフトの「利用者情報登録」の項目で、暗証番号の変更、代理送信者の電子証明書の登録等を行います。初期登録に関しては「3. 電子申告の開始手続」3-3-1 をご参照ください。

6-4-4：税務支援の際に、納税者が利用者識別番号の記載された葉書のみを持参してきたために、その納税者の暗証番号がわかりませんが、どうすればいいですか。

A：担当税理士による代理送信であれば、納税者の利用者識別番号がわかれば、暗証番号がわからなくても電子申告をすることは可能です。

6-5 e-Tax ソフト（WEB 版）の利用

6-5-1：e-Tax ソフト（WEB 版）と e-Tax ソフトの違いを教えてください。

A：e-Tax ソフト（WEB 版）とは、e-Tax ソフトの基本的な機能を、インターネット経由で Web ブラウザ上で使用できるように提供しているシステムです。従って、e-Tax ソフト（WEB 版）は、e-Tax ソフトのダウンロードやパソコンへのインストールをせず、Web 上での入力により、e-Tax での申請や帳票表示ができます。ただし、インターネットに接続している環境が必要であり、利用可能な時間は、e-Tax の利用可能時間に限られます。

6-5-2：e-Tax ソフト（WEB 版）では、どのような手続きができますか。

A：e-Tax ソフト（WEB 版）では、以下のような手続きができます。

①納税関係

- ・納付情報登録依頼

②納税証明書交付関係

- ・納税証明書交付請求（書面交付）
- ・納税証明書交付請求（電子交付）

③源泉所得税関係

- ・給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）
 - ・給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納期特例分）
 - ・報酬・料金等の所得税徴収高計算書
 - ・利子等の所得税徴収高計算書
 - ・配当等の所得税徴収高計算書
 - ・定期積金の給付補てん金等の所得税徴収高計算書え
 - ・非居住者・外国法人の所得についての所得税徴収高計算書
 - ・償還差益の所得税徴収高計算書
 - ・上場株式等の源泉徴収選択口座内調整所得金額及び源泉徴収選択口座内配当等の所得税徴収高計算書
- ④法定調書関係
- ・給与所得の源泉徴収票等の法定調書（及び同合計表）

6-5-3：e-Tax ソフト（WEB 版）を利用するにあたり、事前に準備することがあります。

A：e-Tax ソフト（WEB 版）は、e-Tax ソフトの基本的な機能を、インターネット経由で Web ブラウザ上で使用できるように提供しているシステムですが、事前準備が必要です。

「事前準備セットアップ」ツールをパソコンにダウンロードしなければなりません。事前準備セットアップを行わずに e-Tax ソフト（WEB 版）をご利用になると正しく動作しない場合があります。

「事前準備セットアップ」ツールは、国税庁 HP の e-Tax のコーナーから、



を選びます。次のような画面が出てきますので、事前準備セットアップの事前準備を選びます。

現在の設定状況

確認対象	判定結果	解決方法
Cookie	○	—
ActiveX	○	—
事前準備セットアップ	✕ 最新の事前準備セットアップを実行してください。	事前準備へ

以下のような画面が出てきますので、利用している OS に従いセットアップしてください。

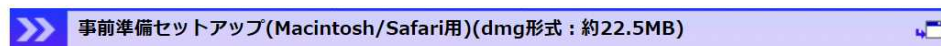
なお、不安な方は、セットアップインストールに関するマニュアルもダウンロードできますので、参考にしてください。

Windowsをご利用の方



- [e-Taxソフト\(WEB版\)事前準備\(Windows/Internet Explorer用\)セットアップインストールに関するマニュアル\(PDF形式 : 約838KB\)](#)

Macintoshをご利用の方



- [e-Taxソフト\(WEB版\)事前準備\(Macintosh/Safari用\)セットアップインストールに関するマニュアル\(PDF形式 : 約1.32MB\)](#)

6-5-4 : e-Tax ソフトと e-Tax ソフト (WEB 版) では、代理送信方法に違いはありますか。

A : 大きな違いとしては、作成可能な手続の種類も違いますが、代理送信方法にも違いがあります。e-Tax ソフトは、利用者本人の利用者ファイル（利用者識別番号）を使用して、基本情報登録画面にて税理士情報を入力して代理送信を行います。e-Tax ソフト (WEB 版) では、税理士の利用者識別番号を使用してログイン後に、利用者の情報を入力する流れとなります。

6-5-5 : e-Tax ソフト (WEB 版) では、数社の手続等をまとめて送信することができますか。

A : e-Tax ソフトの場合、納税者の利用者ファイルで作成したデータを「切り出し」によりデスクトップ等に保存し、その保存データを税理士の利用者ファイルに「組み込み」からデータ移行を行うことにより、複数社のデータを同時に送信することができます。

e-Tax ソフト (WEB 版) の場合は、6-5-4 で説明したように利用者本人の利用ファイルを使用し、その中で手続の選択から送信まで一連の流れで行われますので、まとめて送信することはできません。

6-5-6 : e-Tax (WEB 版) で「税務代理権限証書」を作成・送信する方法を教えてください。

A : e-Taxソフト (WEB版) では、税務代理権限証書を作成することはできませんので、e-Taxソフトより作成し、e-Taxソフト (WEB版) へ組み入れることになります。e-Taxソフト (WEB版) の「受付システムへの送信」画面より「添付書類」をクリックし、「添付書類の添付・削除画面」から税務代理権限証書を添付をして送信してください。

6-5-7 : e-Tax (WEB版) では、エクセルで作成したデータも送信できますか。

A : e-Tax (WEB 版) では、給与所得の源泉徴収票等の法定調書 (及び合計表) を作成する際に源泉徴収表や支払調書をエクセルで作成したデータで読み込むことができます。

また、e-Tax (WEB 版) の申告書等の作成 1 / 2 の画面の「[表計算ソフトで作成したファイル](#)」をクリックすると、源泉徴収票や支払調書の様式をダウンロードすることができます。作成方法が説明されていますので、それに従い作成したデータを CSV (カンマ区切り) で保存すると、読み込むことができ、合計表と一緒に送信することができます。

7. 即時通知・受信通知・メッセージボックス

7-1 即時通知

7-1-1：即時通知とは何ですか。

A：データ送信が完了した直後に、e-Tax でデータ形式等やファイルサイズのチェックを行い、正常に受信されたかどうかの判定、受付番号、受付日時、受付ファイル名及び送信者の利用者識別番号を送信者のパソコン画面上に表示するものをいいます。なお、即時通知にエラー情報が表示されている場合は、送信された申告等データは、受け付けられていないのでご注意ください。エラーの原因を解明のうえ、再送信してください。

また、即時通知は、再表示はできませんので、必要に応じて保存又は印刷を行ってください。保存及び印刷は「即時通知結果表示」画面で「保存」又は「印刷」をクリックすることで行えます。

7-2 受信通知

7-2-1：「受信通知」とはどのようなもので、即時通知とどう違うのですか。

A：即時通知は、データ形式等の最低限のチェックにとどめて、受信した事実と日時をまず画面表示により通知します。

即時通知後しばらくして、送信されたデータの氏名または名称・納税地等の基本的な事項が入力されているか、添付された電子証明書が有効期限内で、かつ、登録された電子証明書と一致するか等の審査結果を含むものがメッセージボックスに格納されます。それを受信通知といいます。金融機関の中には、「受信通知」に従来の税務署の受領印の代替機能を求めている場合がありますので、必ず格納内容を確認してください。

7-2-2：「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に「ダウンロード」ボタンがあります。どのような目的で使うことが想定されているのですか。

A：e-Tax に送信した申告等データは、メッセージボックスに格納された受信通知の詳細表示画面よりダウンロードボタンをクリックしてパソコンのハードディスクやFD・CD等に保存することができます。そのようにして保存された申告等データは、紙提出の場合の「控え」としての位置付であり、e-Tax ソフトを使用して内容の確認のほか（「6. 電子署名・代理送信」6-3-18 参照）、例えば次のような利用方法があります。

- ① 関与税理士が代わった場合、新しい税理士が納税者から過去の申告データ等を取得して閲覧プリントすることができます。
- ② 一度申告した内容に誤り等があることが判明した場合、そのデータを編集しなおして訂正申告や修正申告に利用することができます。（関与先の利用者識別番号でのファイルでのみ編集できます。）
- ③ 納税者が金融機関等に融資を申込む時に、金融機関等からの申し出があれば申告

等データとして渡すことも可能です。

7-2-3：代理送信した関与先のメッセージボックスの「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に「[交付申請] ボタン」があります。どのような目的で使うことが想定されているのですか。

A：e-Tax を利用して提出された申告、申請・届出等について電子申請等証明書を請求するためのもので、税理士が代理送信により提出した場合であっても、納税者本人のみしか請求できません。したがって、関与先のメッセージボックスの「受信通知」画面にだけ「交付申請」ボタンがあります。

7-2-4：受信通知のエラー情報（メッセージ）が返信されますが、その内容と対処方法を教えてください。

A：以下のようなエラーメッセージがあります。なお①～③については国税庁が提供する e-Tax ソフトを利用した場合、通常発生しませんので、メッセージが表示された場合には、利用した民間ソフトウェア会社にお問い合わせください。

- ① HUBH001E:送信されたデータ形式では読み取ることができません。
- ② HUBH010E:電子証明書が添付されていません。
- ③ HUBH012E:送信者の利用者識別番号がデータ内の利用者識別番号と一致しません。
(税務代理権限のない利用者識別番号で送信した場合等に e-Tax ソフトでも表示される場合があります)

なお、提出すべき申告書が不足していた場合には、エラーメッセージは表示されませんので注意が必要です。(例えば所得税青色決算書等の送信漏れ等)

その他エラーの解決方法は以下をご参照願います。

http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/gaindex/yokuaru_09.htm

7-2-5：受信通知を印刷する時に、印刷画面が文字化けして表示されました。どのように対処したらいいですか。

A：Internet Explorer のバージョンが 6.0 以降であることを確認してください。

なお、Internet Explorer は、Microsoft 社の HP

(<http://www.microsoft.com/japan/windows/ie/ie6/downloads/default.msp>) からダウンロードできます。

7-3 メッセージボックスの格納情報

7-3-1：メッセージボックスの受信通知等は何日間保存されているのですか。

A：受信通知及び申告に関するお知らせについてはメッセージボックスに格納された日から1,900日間（約5年間）保存されます。（平成21年11月1日以降格納分）

(格納後 120 日を経過した情報は「過去分表示」画面で保存されています。

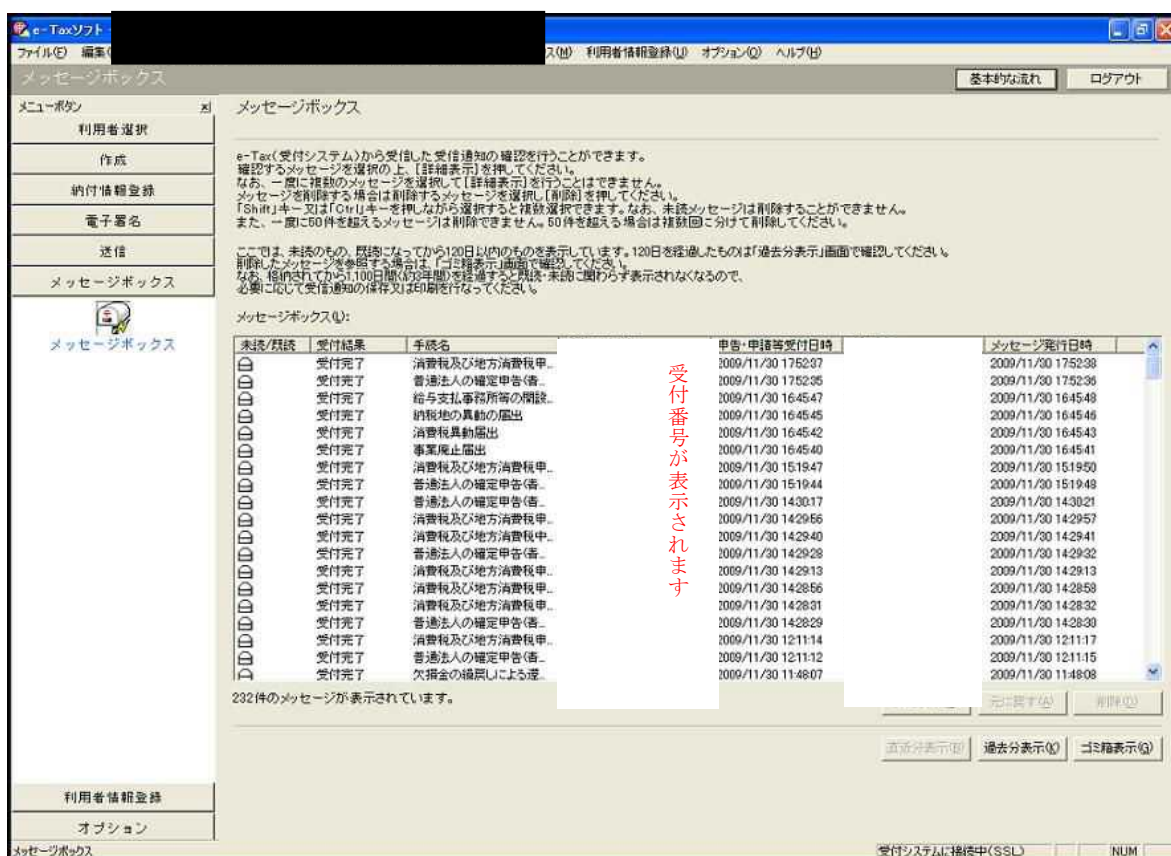
ただし、次の情報はそれぞれの保存期間となります。

- ① 納付情報登録依頼及び徴収高計算書で未納の場合は、格納後 120 日間保存
- ② 電子納税証明書及び納税証明書発行受付結果については、メッセージボックスに格納された日から 90 日間保存（手数料が未納の場合は 30 日間）

7-3-2: メッセージボックスにはどのような情報が格納されるのですか。

A：メッセージボックスには従来から以下のような情報が格納されています。

なお、メッセージボックスの表示方法は、e-Tax ソフト、e-Tax HP、民間ソフトウェア会社の電子申告ソフトでそれぞれ異なりますが、格納情報については同一の内容です。以下の表示は e-Tax ソフトによるものです。



以下のような情報が格納されます。

- ① 申告・申請の受付情報

- ② 税務署からの確定申告等についてのお知らせ
- ③ 振替納税のお知らせ
- ④ 電子証明書の登録
- ⑤ 納付情報登録依頼
- ⑥ 電子納税証明書
- ⑦ 税務代理利用可能の通知

7-3-3：代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、顧客の受信通知等を含めて大量の情報が保存されます。これらの情報を検索・整理する方法はありますか。

A：メッセージボックス内の情報は受信順に並んでいますが、上段に表示されている各項目（未読/既読、手続名、氏名または名称、受付日時、受付番号、メッセージ発行日時）をクリックすれば、一覧の項目を昇順/降順で並べ替えることができます。クリックする度に昇順/降順が切り替わります。

また、不要となったメッセージを削除し、ゴミ箱へ移動させ、その後、元データを完全に見られなくすることが出来ます。

なお、メッセージボックス内にフォルダを作成することはできません。

メッセージを削除する場合はメッセージを選択し[削除]を押してください。

「Shift」キーまたは「Ctrl」キーを押しながら選択すると複数選択できます。

なお、未読メッセージは削除することができません。

7-3-4：税理士本人用のメッセージボックスと関与先の代理送信用のメッセージボックスを分離することができますか。

A：現在、税理士は一つの利用者識別番号しか取得することはできず、税理士本人の申告用と代理送信用の2種類を取得することはできません。また、メッセージボックス内にフォルダを作成することもできない（「7. 即時通知・受信通知・メッセージボックス」7-3-3 参照）ため、代理送信した関与先の受付結果を確認する場合は税理士本人の利用者識別番号によりメッセージボックス内の受付結果を見るか、関与先の利用者識別番号によるメッセージボックス内の受付結果を見るしかありません。

7-3-5：メッセージボックスにある「申告のお知らせ」はどのようなものですか。

A：納税者が個人か法人かにより以下の内容が表示されます。

また、これらはすべて納税者本人の利用者識別番号によるメッセージボックスに格納されるため、確定申告を代理送信している税理士のメッセージボックスには格納されません。内容を確認するためには、関与先の利用者識別番号によるメッセージボックスを見る必要があります。

(1) 個人の場合

- ・カナ氏名
- ・利用者識別番号
- ・整理番号
- ・所得税に関する申告の種類
- ・所得税の予定納税額
- ・消費税簡易課税制度選択届出書の提出状況
- ・消費税課税期間特例選択届出書の提出状況
- ・消費税中間納付税額
- ・中間納付譲渡割額
- ・所得税振替納税利用金融機関
- ・消費税振替納税利用金融機関
- ・ダイレクト納付利用可能金融機関名

(2) 法人の場合

① 法人税の確定申告

- ・整理番号
- ・法人名
- ・代表者名
- ・中間納付額
- ・申告期限延長期間
- ・ダイレクト納付利用可能金融機関名

② 消費税及び地方消費税の確定申告

- ・整理番号
- ・法人名
- ・代表者名
- ・中間納付額
- ・消費税簡易課税制度選択届出書の提出年月日
- ・消費税課税事業者選択届出書の提出年月日
- ・消費税課税期間特例選択届出書の提出年月日
- ・基準期間の対象期間（自）、（至）
- ・基準期間の課税売上高
- ・ダイレクト納付利用可能金融機関名

③ 法人税の予定申告

- ・整理番号
- ・法人名
- ・代表者名
- ・前事業年度の差引法人税額
- ・納付すべき中間法人税額

- ・ダイレクト納付利用可能金融機関名

④ 消費税及び地方消費税の中間申告

- ・ 整理番号
- ・ 法人名
- ・ 代表者名
- ・ 前課税期間の消費税額
- ・ 納付すべき中間消費税額
- ・ 納付すべき中間地方消費税額
- ・ ダイレクト納付利用可能金融機関名

*印刷イメージは下記のとおりです。

(所得税、消費税及び地方消費税の確定申告並びに贈与税の申告)

利用者識別番号 1234567890123456
整理番号 01234567
コクセイ タロウ様

●●税務署長

所得税、消費税及び地方消費税の確定申告並びに贈与税の申告について

このご案内は「電子申告・納税等開始(変更等)届出書」を提出された方全員に送信させていただいております。
なお、確定申告等がお済みの方にも送信させていただいております。

電子証明書の有効期限は3年です。有効期限が切れた場合には、電子証明書を取得した市役所等の窓口において、更新手続きが必要になります。

また、転居により住所変更した場合には、電子証明書の再取得が必要です。再取得した電子証明書はe-Taxに再度登録する必要があります。

詳しくは、「**電子証明書の有効期限は3年です!**」をご覧ください。

- ◆ 平成24年分の確定申告等の申告期間等
確定申告書等を作成される方は、「**確定申告書等作成コーナー**」をご利用ください。
なお、申告書データの送信に際しては、[e-Taxホームページ](#)で利用可能時間、運転状況等について事前に確認いただいた上で送信いただくようお願いいたします。

	申 告 期 間	納 期 限	振 替 日 (振替納税利用の場合)
所 得 税	平成25年2月16日(土) ～平成25年3月15日(金)	平成25年3月15日(金)	平成25年4月22日(月)
消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	平成25年1月 ～平成25年4月1日(月)	平成25年4月1日(月)	平成25年4月24日(水)
贈 与 税	平成25年2月1日(金) ～平成25年3月15日(金)	平成25年3月15日(金)	

- (注) 1 原則として、税務署の閉庁日(土曜日、日曜日、祝日)は、税務署では相談及び申告書の受付は行っておりません。
2 所得税の還付申告は、平成25年1月から送信することができます。
3 消費税及び地方消費税について、課税期間の特例を選択されている場合は、12月31日の属する課税期間の確定申告期間を表示しています。
なお、課税期間の特例を選択されている場合の当該課税期間以外の納期限及び振替日については、[こちら](#)をご覧ください。

以下の重要なお知らせについては、平成××年××月××日時点の情報を表示しています。

◆ 所得税に関する事項	
○ 申告の種類	: 青色
○ 予定納税額	: 123,456,789,012,345円
◆ 消費税及び地方消費税に関する事項	
○ 「簡易課税制度選択届出書」の提出状況	: 提出あり
○ 「課税期間特例選択届出書」の提出状況	: 提出あり
○ 中間納付税額	: 123,456,789,012,345円
○ 中間納付譲渡割額	: 123,456,789,012,345円
※ 「消費税簡易課税制度選択届出書」を提出している方であっても、基準期間(前々年)の課税売上高が5,000万円を超える方は簡易課税制度が適用できませんのでご注意ください。	
◆ 納付に関する事項	
○ 所得税の振替納税利用金融機関	: ●●銀行 ■■支店 普通預金 1234***
○ 消費税の振替納税利用金融機関	: ●●銀行 ■■支店 普通預金 1234***
○ ダイレクト納付利用金融機関	: ●●銀行 ■■支店 普通預金 1234***
※ 振替日の前日までに預貯金残高をご確認ください。 なお、納期限までにダイレクト納付により納税していただいた場合は、振替納税は行われません。	

- ◆ ご注意ください
- 〈電子申告関係〉
- 平成19年分～平成23年分の所得税の確定申告において電子証明書等特別控除の適用を受けた場合は、この控除の適用を受けることはできません。
- 〈所得税関係〉
- 公的年金等の収入金額が400万円以下で、かつ、公的年金等に係る雑所得以外の各種の所得金額が20万円以下である場合には、確定申告は必要ありません。

ただし、この場合であっても、所得税の還付を受けるためには、確定申告を行う必要があります。

また、所得税の確定申告が必要ない場合であっても、住民税の申告が必要な場合があります。

〈消費税及び地方消費税関係〉

- 消費税及び地方消費税の申告については、**基準期間(原則として平成22年)の課税売上高が1,000万円以下の方は、確定申告をすることができません**(「消費税課税事業者選択届出書」を提出している方を除きます。)
- 消費税及び地方消費税の申告において還付税額のある申告書を提出される方は、「消費税の還付申告に関する明細書(個人事業者用)」を申告書と併せて提出してください。
- 平成24年4月1日以後に開始する課税期間から、課税売上割合が95%以上かつ、課税売上高が5億円以下の課税期間についてのみ課税仕入れ等に係る消費税額の全額を控除することができることとされました(課税期間が1年に満たない場合は、年換算した金額で判定します。)

したがって、平成25年分における課税売上高が5億円超の場合、又は課税売上割合が95%未満の場合には、仕入控除税額の計算を個別対応方式又は一括比例配分方式のいずれかにより行うこととなりますのでご注意ください。

〈贈与税関係〉

- **平成24年分から贈与税の申告をe-Taxにより送信することができるようになりました。**
なお、贈与税のe-Taxによる申告は、「[確定申告書等作成コーナー](#)」の贈与税の申告書作成コーナーをご利用ください。

〈その他〉

- 還付申告の方は、還付を受ける本人名義の預貯金口座の金融機関名及び口座番号等を正確に入力してください。
なお、インターネット専用銀行については、特定の銀行を除いて還付金の振込みができません。振込みの可否については、取引先のインターネット専用銀行にご確認ください。
- 税制改正については、「[確定申告書等作成コーナー](#)」に掲載している「平成24年分 所得税の改正のあらまし」をご覧ください。

確定申告書等作成コーナー又はe-Taxの操作についてご不明な点がございましたら、ヘルプデスクまでお問い合わせください。

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク TEL 0570-01-5901

※電話番号は、ナビダイヤルの「0570」を省略せずに、お間違えのないよう十分にご確認のうえ、おかけください。

この文書における行政指導の責任者は、税務署長です。

戻る

(法人税の確定申告)

【法人税の確定申告のお知らせイメージ】
(平成23年1月4日現在)

整理番号を表示する。

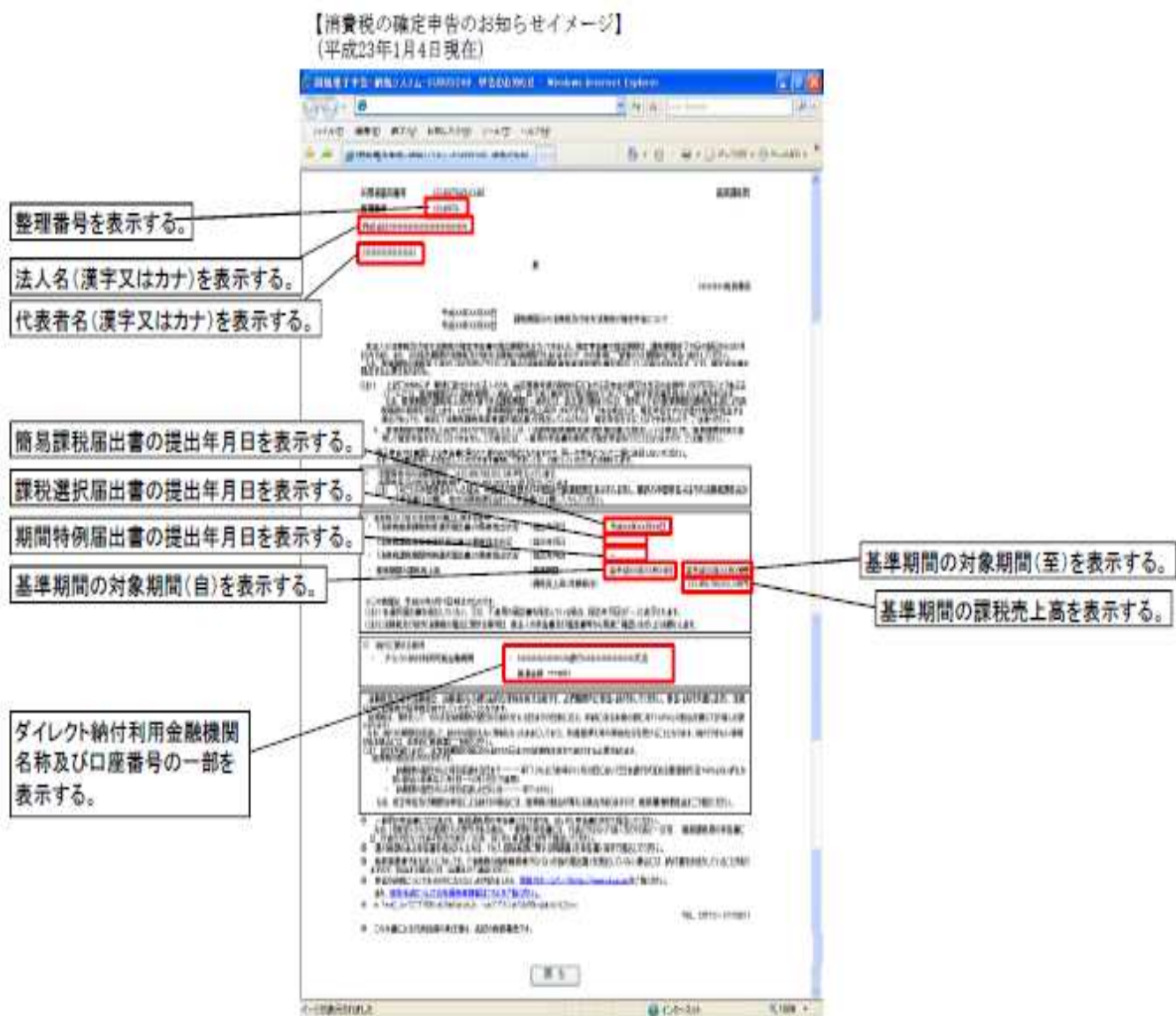
法人名(漢字又はカナ)を表示する。

代表者名(漢字又はカナ)を表示する。

申告期限延長月数を表示する。

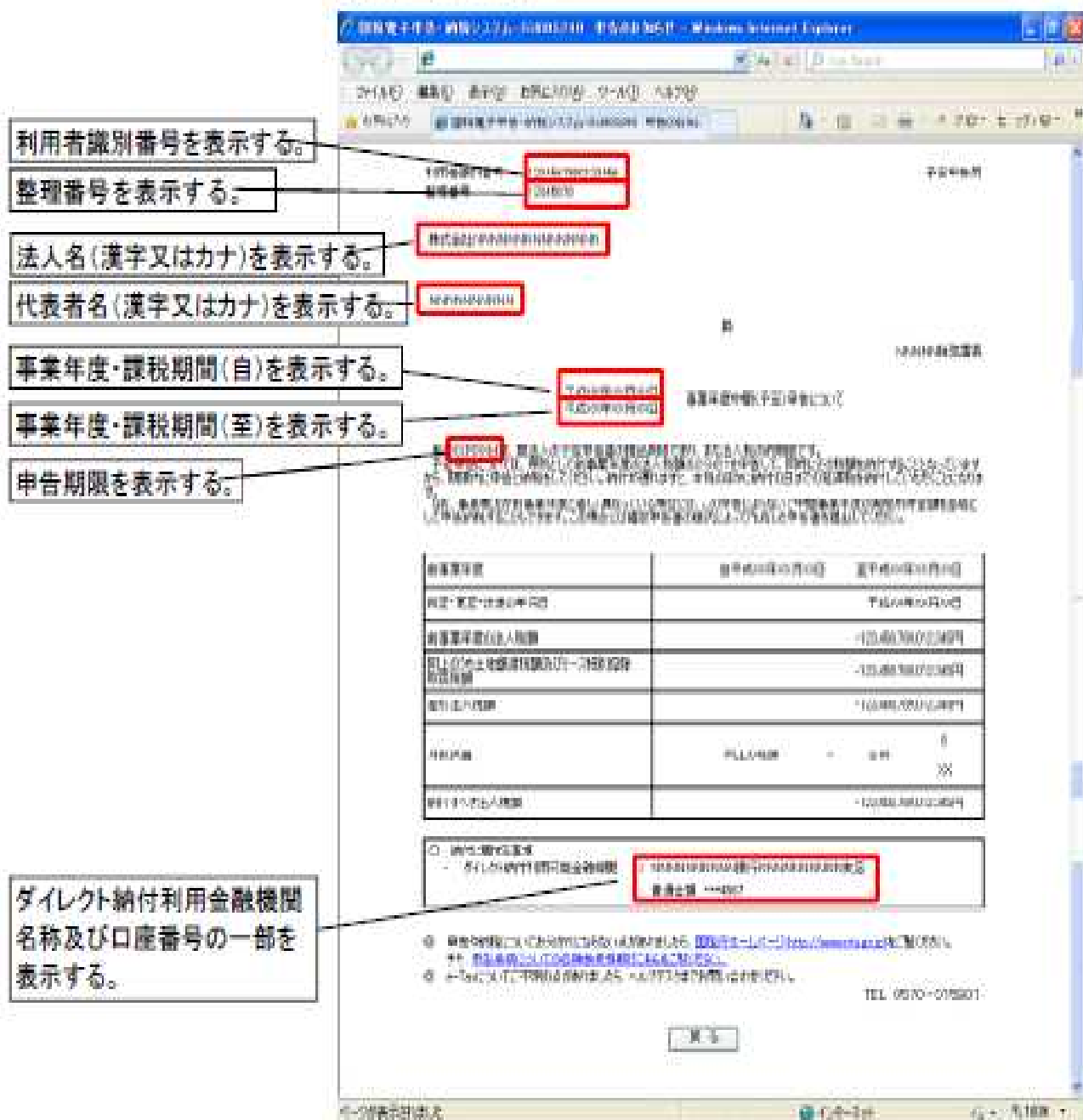
ダイレクト納付利用金融機関名
称及び口座番号の一部を表示
する。

(消費税及び地方消費税の確定申告)



(法人税の予定申告)

【法人税の予定申告のお知らせイメージ】
(平成23年1月4日現在)



利用者識別番号を表示する。

整理番号を表示する。

法人名(漢字又はカナ)を表示する。

代表者名(漢字又はカナ)を表示する。

事業年度・課税期間(自)を表示する。

事業年度・課税期間(至)を表示する。

申告期限を表示する。

ダイレクト納付利用金融機関
名称及び口座番号の一部を
表示する。

[illegible]

8. 電子納税

8-1 電子納税の概要

8-1-1：電子納税にはどのような方法がありますか。

A：電子納税の方法には、ダイレクト納付による方法とインターネットバンキング等による方法があります。また、インターネットバンキング等による方法には、登録方式と入力方式があります。

なお、ダイレクト納付の場合は、インターネットバンキングの契約は必要ありませんが、税務署に事前にダイレクト納付利用届出書の提出が必要です。

- ① ダイレクト納付→税務署に事前届出した預貯金口座から振替納付
- ② 登録方式（納付情報を登録する方法）→インターネットバンキング等を利用する
- ③ 入力方式（納付情報を入力する方法）→インターネットバンキング等を利用する

ダイレクト納付	インターネットバンキング等	
税務署に事前届出した預貯金口座から振替納付	登録方式 (納付情報を登録する方法)	入力方式 (納付情報を入力する方法)

1 ダイレクト納付

事前に税務署に届出をしておけば、e-Tax を利用して、電子申告等または納付情報登録をした後に、メッセージボックスに格納される受信通知の

ダイレクト納付 ボタンから簡単な操作を行うことで、届出をした預貯金口座からの振替により、即時または指定した期日に納付することができます。

(注) e-Tax HP の受付確認システムから受信通知を確認した場合は、受信通知に「今すぐ納付される方」ボタン及び「納付日を指定される方」ボタンが表示されます。

ダイレクト納付による電子納税は、e-Tax を利用して送信するデータが、申告等データである場合と、納付情報データである場合で、対象税目が異なります。

送信データ	対象税目
申告等データ (電子申告等)	源泉所得税、法人税、消費税及地方消費税、申告所得税、贈与税、酒税、印紙税
納付情報データ (納付情報登録)	全税目（延滞税、加算税などの附帯税を含む）

2 インターネットバンキング等による電子納税

① 登録方式（納付情報を登録する方法）

e-Tax ソフト等を利用して、税目、課税期間、申告区分、納付金額等の納付情報データ（納付情報登録依頼）を作成し、e-Tax に送信して事前に登録します。登録した納付内容に対応する「納付区分番号」等を取得して、インターネットバンキングや ATM 等から納付する方法です。

② 入力方式（納付情報を入力する方法）

e-Tax ソフト等の利用による事前の納付内容の登録は必要なく、インターネットバンキングや ATM 等から直接納付する方法で、申告所得税、法人税、消費税（地方消費税を含む。）の納付に限って利用できます。

「登録方式」と「入力方式」の違いは次のとおりです。

	登 録 方 式	入 力 方 式
対象税目	全税目	法人税・申告所得税・消費税のみ
納付可能な税務署	開始届出書を提出した税務署以外の税務署へも納付可能	開始届出書を提出した税務署のみ (管轄税務署のみ)
納付手段	インターネットバンキング・モバイルバンキング・ATM	
パソコン	必要（e-Tax に納付情報を登録）	不要（納付目的コードを使用）

（注）開始届出書で届け出た手続により、利用可能な方式が異なります。

届出書の提出区分	登 録 方 式	入 力 方 式
申告・納税等手続	利用できます	利用できます
特定納税専用手続	利用できません	利用できます

※ 登録方式または入力方式による電子納税が利用可能な金融機関は、Pay-easy（ペイジー：税金・各種料金払込みサービス）に対応した金融機関となります。

3 留意事項等

① 領収証書

電子納税では、自宅等から国税の納付手続が可能ですが、領収証書は発行されません。領収証書が必要な場合は、従来どおり納付書により金融機関または税務署の窓口で納付していただくことになります。

② 利用可能時間

利用可能時間は、e-Tax の利用可能時間内で、かつ、納税手続を行う金融機関のシステム（インターネットバンキングや ATM 等）が稼動している時間となります。

③ 納付の効果の発生時期

国税の納付の時期は、日本銀行（本店、支店または代理店）において国庫金として収納したときであり、電子納税においても変わりません。具体的には、日本銀行の代理店である金融機関において国庫金勘定への振替処理を行った時点で納付の効果が発

生することになります。

④ 電子納税の手数料

電子納税では、現在の納付書による納税と同様、振替のための手数料は必要ありません（インターネットバンキングの利用手数料については、それぞれの取引金融機関でご確認ください。）。

8-1-2：電子納税はいつでも利用できますか。

A：e-Tax への申告及び申請・届出等の送信可能時間並びに電子納税（手数料納付を含みます。）の利用可能時間は、次のとおりです。また、e-Tax の開始（変更等）届出書作成・提出コーナーの利用可能時間も同様です。

月曜日～金曜日の午前 8 時 30 分から午後 9 時（祝日等及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除きます。）

（注 1） 利用可能時間内であっても、機器のメンテナンス等により、予告なくシステムの利用が停止、休止、中断または制限される場合があります。

また、確定申告期などの利用者増加が見込まれる時間に、e-Tax の利用可能時間が延長される場合もあります。

（注 2） 電子納税及び手数料納付の利用可能時間は、上記の e-Tax の利用可能時間内で、かつ、ご利用の金融機関のシステム（インターネットバンキングや ATM 等）が稼動している時間となります。

8-1-3：電子納税は手数料がかかりますか。

A：電子納税では、利用者が e-Tax からのダイレクト納付による納付指図またはインターネットバンキングや ATM 等からの納付指図を行うと、金融機関が利用者の方の預貯金を国庫金勘定に振り替えることとなりますが、現在の納付書による納税と同様、振替のための手数料は必要ありません。

ただし、インターネットバンキングや ATM 等の利用に当たり、利用のための手数料が必要となる場合もあるため、その点は、あらかじめ利用する金融機関にご確認ください（ダイレクト納付の利用においては、これらの手数料も必要ありません。）。

8-1-4：過年度分の納付はできますか。

A：修正申告・期限後申告等により過年度分の納税が必要な場合も、電子納税が可能です。

8-1-5：電子納税証明書があるそうですが電子納税をした場合でも紙の納税証明書の発行は可能ですか。

A：電子納税をした場合も通常の窓口で納税と同様、書面による納税証明書の発行が可能です。また、交付申請を e-Tax により行い郵送または窓口で受け取ることもできます。電子納税証明書も、電子納税をした場合だけでなく窓口で納税をした場合でも発行することが可能です。

8-2 ダイレクト納付

8-2-1：ダイレクト納付とはどのような納付方法ですか。

A：ダイレクト納付とは、事前に税務署に届出をしておけば、e-Tax を利用して電子申告等または納付情報登録をした後に、届出をした預貯金口座からの振替により、簡単な操作で即時または期日を指定して納付することができる電子納税の納付手段です。

8-2-2：ダイレクト納付のメリットを教えてください。

A：ダイレクト納付は、税務署や金融機関に出向くことなく、自宅やオフィスなどから納付が可能となるほか、これまでの電子納税の利便性に加え、以下のようなメリットがあるといわれています。このため、源泉所得税の毎月納付など利用回数の多い手続に便利です。

- ① 納付手続が簡単（電子申告等の後、簡単な操作で納付手続が完了）。
- ② インターネットバンキングの契約が不要。
- ③ 即時または期日を指定して納付することが可能。
- ④ 税理士が納税者に代わって納付手続を行うことが可能。

※ 納税者本人の納税用確認番号等を登録しておく必要があります。

8-2-3：ダイレクト納付の利用可能税目を教えてください。

A：電子申告等が可能な税目（源泉所得税、法人税、消費税及び地方消費税、申告所得税、贈与税、酒税、印紙税）での利用が便利ですが、e-Tax に納付情報データを登録すれば、上記の税目にかかわらず全税目で利用可能となります。また、本税に加えて、附帯税（加算税、延滞税等）についても利用可能です。

8-2-4：ダイレクト納付を利用するための手続を教えてください。

A：ダイレクト納付を利用するためには、e-Tax の利用開始のための手続を行う必要があるほか、「ダイレクト納付利用届出書」（正式には「国税ダイレクト方式電子納税依頼

書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書」といいます。)を提出する必要があります(提出は書面による必要があり、オンラインではできません。)。また、利用手続の際にメールアドレスを登録しておく、ダイレクト納付の手続についての各種のお知らせが電子メールで送信されますので便利です。

税務署と金融機関の登録手続が完了すると、「ダイレクト納付登録完了通知」が納税者のメッセージボックスへ格納され、ダイレクト納付の利用が可能となります。

なお、利用届出書を提出してから利用可能となるまで1ヶ月程度かかります。

※「ダイレクト納付利用届出書」は、国税庁 HP または税務署窓口で入手できます。

<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/nozei-shomei/annai/24100030/index.htm>

8-2-5：ダイレクト納付を行う場合の具体的な流れを教えてください。

A：ダイレクト納付する場合の具体的な流れは以下のとおりです。

① 申告等データまたは納付情報データの作成送信

「申告等データ」または「納付情報データ」を作成し、e-Tax を利用して送信します。

② ダイレクト納付の利用

申告等データまたは納付情報データの送信後、メッセージボックスに格納される受信通知を確認し「今すぐに納付される方」または「納付日を指定される方」のいずれかを選択します。

③ 預貯金口座からの振替

「今すぐに納付される方」ボタンをクリックすることで、届出をした預貯金口座から振替が行われ、即時に納付が完了します。

「納付日を指定される方」ボタンをクリックすることで、届出をした預貯金口座から、指定した期日に振替が行われ、納付が完了します。指定できる納付日は、原則として法定納期限までの日付になります(土、日、祝日等を除く。)

④ 納付状況の確認

納付手続完了後、「ダイレクト納付完了通知」がメッセージボックスに格納されます。納付できなかった場合、残高不足等の「ダイレクト納付エラー通知」が格納されますので、必ず納付状況(エラー情報)を確認してください。納付日を指定して納付された方は、指定した期日の午前中にメッセージボックスの内容をご確認ください。

なお、メールアドレスを登録いただいている方には、メッセージボックスに新たなメッセージが格納された場合、メールでもお知らせが届くので、メールアドレスの登録をお勧めします。

○参考：ダイレクト納付の画面

(e-Tax を利用して法人税確定申告を送信した際のイメージ)

法人税確定申告の受信通知

メール詳細

送信されたデータを受け付けました。

なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

提出先	西ヶ国税務署
利用者識別番号	9999999999999999
氏名又は名称	国税商事株式会社
代表者等氏名	国税太郎
受付番号	20090617155231873226
受付日時	2009/09/01 00:00:00
種目	法人税申告書
申告の種類	確定
事業年度 自	平成20年04月01日
事業年度 至	平成21年03月31日
所得金額又は欠損金額	1,300,000円
差引確定法人税額	130,000円

受信データ(XML)

受け付けた申告書等を
XML形式でダウンロードする場合
下の「ダウンロード」をクリックしてください。

ダウンロード

電子納税

ダイレクト納付をご利用の方は以下のボタン
をクリックしてください。

今すぐに納付される方

納付日を指定される方

電子申請等証明書交付請求

送信された申請等データについて、提出先の税務署長に対して
「電子申請等証明書」の交付を請求することができます。

1. 電子申請等証明書の交付請求

交付請求

2. 送信された申請等データの内容

ダウンロード

(注)

1. 電子申請等証明書は、電子申請等を提出した日付で提出先の
税務署長から交付されます。

2. 「2. 送信された申請等データの内容」は、「受信データ(XML)」の
「ダウンロード」と同じファイルが作成されます。

閉じる

8-2-6：月によって、ダイレクト納付による方法と直接納付書で金融機関に納める方法とを選択できますか。

A：ダイレクト納付の届出を行い実際にダイレクト納付を行った後でも、現金に納付書を添えて納付することが可能ですので、月により選択することもできます。

8-2-7：期日指定納付において、指定期日の変更または即時納付への変更はできますか。

A：期日指定納付を選択している場合、当初の指定を変更する場合は、メッセージボックスを開いていただき、ダイレクト納付期日を一旦取り消すことにより変更が可能となります。期日指定の取消が行われると、ダイレクト納付を選択していない状態に戻りますので、再度、期日指定を選択し、変更した期日を入力して OK ボタンをクリックしてください。もちろん即時納付を選択することも可能です。

8-2-8：期日指定納付の場合、指定日の朝に引き落としがされるそうですが、その日の午後に必要資金を入金すると自動的に引き落としがされますか。

A：引き落とし日の朝に残高不足となった場合、当日中に入金されたとしても、自動的に引き落としされません。当日に引き落としをする場合には、受信通知から再度ダイレクト納付（即時納付）を行う必要があります。

8-2-9：期日指定納付が残高不足で納付完了とならなかった場合、ダイレクト納付は行えなくなりますか。

A：期日指定納付がエラーとなり納付が完了しなかった場合、必要な納税資金を入金いただいた上で、受信通知から再度ダイレクト納付を行うことが可能です。また、納期限前であれば、期日を指定して納付することも可能です。

8-2-10：ダイレクト納付を利用するに当たっての留意事項を教えてください。

A：ダイレクト納付を利用するためには、e-Tax の利用開始手続きを行う必要があるほか、以下のような留意事項があります。

- ① 事前に「ダイレクト納付利用届出書」を書面で税務署に提出する必要があります。
- ② 利用可能金融機関については、国税庁 HP でご確認ください。
- ③ ダイレクト納付利用届出書を提出してから利用可能となるまで 1 ヶ月程度かかります。
- ④ 納付日を指定してダイレクト納付を行う際には、指定した納付日の前日の預貯金口座の残高をご確認ください（期日指定納付では、指定された期日の朝に引落としが行われます。）。

- ⑤ 納期限当日に申告等データを送信した場合は、納付日を指定して納付することはできません。
- ⑥ ダイレクト納付ボタンの有効期限は、申告等データの送信日から 2 ヶ月です。
- ⑦ ダイレクト納付できる時間帯は、原則として e-Tax の利用時間である月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 9 時（祝日等及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）までとなります。
- ⑧ ダイレクト納付を行った場合には、領収証書は発行されませんので、領収証書が必要な方は、従来とおり納付書により金融機関または税務署の窓口で納付してください。

8-2-11：税理士が納税者に代わってダイレクト納付を行う場合の留意点を教えてください。

A：ダイレクト納付には、税理士が納税者に代わって納付手続を行えるというメリットがあるため、関与先から依頼されるケースが想定されます。しかしながら、税理士が安易にダイレクト納付を代行した場合、後で様々なトラブルが生ずる可能性が考えられます。したがって、ダイレクト納付の仕組を理解した上で利用する必要があります。

まず、ダイレクト納付（期日指定納付）の場合、資金は指定日の朝に引落としが行われますので、納付資金を前日までに預金口座に準備してもらう必要があります。この引落としの際、残高不足の場合には、金融機関からその旨が電子的に e-Tax へ連絡され、即座に納税者及び税理士のメッセージボックスに「ダイレクト納付エラー通知」が格納されることになります。そこで、当日中に残高不足を解消の上、再度ダイレクト納付を行うか、または他の納付手段で納付する必要があります。

しかし、納税者にメッセージボックスを見る習慣があまりない現状では、仮に、税理士がダイレクト納付を代行していて、納税者と税理士がともにダイレクト納付エラー通知を見逃した場合、納税者からその警鐘、伝達をしなかったことに対して、税理士の責任を追及される可能性もあります。e-Tax では、メールアドレスを登録することにより、メッセージボックスに通知が格納された際に、登録されたメールアドレスにメッセージが格納された旨の電子メールを送信するサービス（※）があります。税理士が代理でダイレクト納付の手続を行った場合には、納税者及び税理士の双方に電子メールが送信されますので、これを活用してリスクの減少を図る必要があります。

また、税理士がダイレクト納付を代行する場合には、関与先との間で確認事項をまとめた同意書または依頼書（次頁参照）を交わす、あるいはダイレクト納付による納付内容を報告書として提示し確認を求めるなど、トラブルを回避するための対応をしておくことも必要と思われます。

日税連においては、ダイレクト納付を税理士が代行する場合の書式モデルを次のように作成いたしました。ダイレクト納付を代行する場合は、この同意書または依頼書モデルに類似する契約書類を交わすことをお奨めします。

このように、ダイレクト納付の代行を受託する場合には、くれぐれも慎重に対応してく

ださい。

※ ダイレクト納付の利用時における電子メール

ダイレクト納付利用時には電子メールが送信されます。電子メールが到達した段階でメッセージボックスを開いてください。

(ひな型 1)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

税理士 _____ 殿

法人名 _____

依頼者 _____

国税ダイレクト方式電子納税(ダイレクト納付)に係る税理士納税手続に関する同意書

当社は、本日より電子情報処理組織を利用して下記の税務申告の代理又は代行を貴殿に依頼するにあたり、当社の銀行口座からダイレクト納付により、当社に代わって納税手続をすることに同意します。

一 利用目的 記
行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律に基づく電子情報処理組織を利用した税務申告の代理又は代行およびダイレクト納付による納税手続

二 対象税目 ☐源泉所得税
☐法人税
☐消費税及び地方消費税
☐申告所得税
☐その他の税目 (〇〇税)

三 同意した指定金融機関名ならびに店舗名、預金の種類および口座番号

金融機関名	銀 行		
店 舗 名	支 店		
口座種類	(普通・当座・納税準備)	口座番号	
口座名義人			

四 口座払い希望日

- 1 確定申告提出日
- 2 月末(休日等の場合は翌日)
- 3 指定日(毎月)
- 4 納期限(毎月)

法人名 _____

白 署・押 印 _____ 印

※ダイレクト納付とは、事前に税務署に届出をしておけば、e-Taxを利用して電子申告等をした後に、届出をした預金口座から、簡単なクリックで即時または期日を指定して納付することができる納付手段です。

(ひな型 2)

国税ダイレクト方式電子納税(ダイレクト納付)手続実行依頼書

(住 所)	
(事務所名)	
(税理士名)	

わたし(当社)は、あなた(上記税理士)に、国税についてダイレクト納付を利用し、下記1の取扱指定金融機関から、下記2の国税の税額について期日指定日に納税することを依頼したいので、わたし(当社)に代わってダイレクト納付に関する手続の実行をお願いします。

1. 国税ダイレクト方式電子納税届出書に記載した取扱指定金融機関名等

指定金融機関名	銀行等名	支店等名
預金種別	1 普通 2 当座 3 納税準備	
口座番号		
(ゆうちょ銀行は記号番号)		

2. 電子納税しようとする額及び期日指定日

事業年度等	年 月 日～	年 月 日
納付期限	年 月 日	
税目	納税額	期日指定日
法人税額	円	年 月 日
消費税・地方消費税額	円	年 月 日
源泉所得税額	円	年 月 日
()	円	年 月 日
付帯税 ()	円	年 月 日

* 留意事項2参照(指定日を変更したい場合は、変更事項をFAXにて連絡してください。)

年 月 日

依頼人

住所	
法人名	
代表者	印

留意事項

1. 納税額についての領収証書は発行されませんので、e-Taxにあなた(御社)のメールアドレスが登録された場合を除き、納付が完了後「ダイレクト納付完了通知書」を交付いたします。

なお、e-Taxに登録されたメールアドレスがある場合は、当該アドレスに電子メールが送信されますので、必ず納付状況をご確認ください。

2. 期日指定納付を選択している場合でも、期日指定日を変更することができますので、早めにご連絡ください。なお、先に届出した期日指定日は取り消すことによりダイレクト納付を選択していない状態に戻り、再度指定することができます。

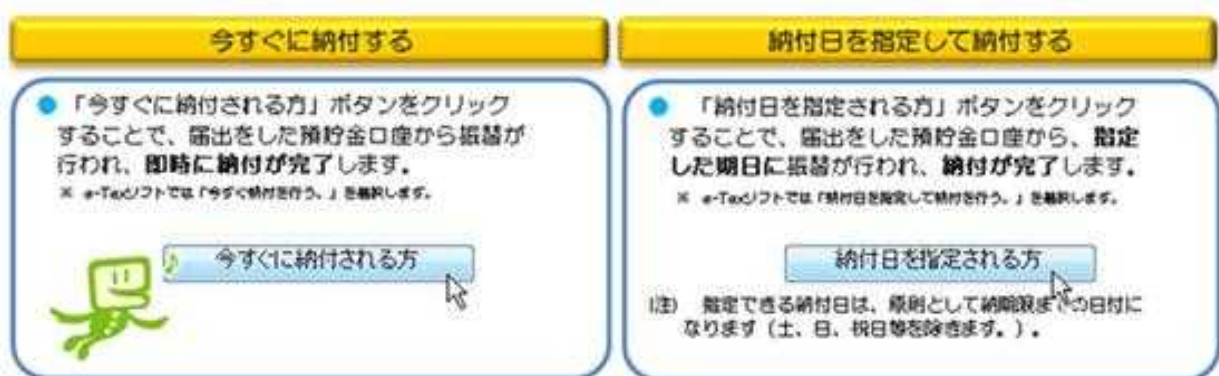
8-2-12：納付日の指定はどのようにすればいいですか。

A：「申告等データ」または「納付情報データ」の送信後、メッセージボックスに格納される受信通知を確認し、「今すぐに納付される方」または「納付日を指定される方」のいずれかを選択します。

(注1) e-Tax HP からメッセージボックスの内容を確認するためには、トップページにある「メッセージボックスの確認」をクリックしてお進みください。

(注2) 納期限当日に申告等データを送信した場合は、納付日を指定して納付することはできません。

(注3) ダイレクト納付ボタンの有効期間は、「申告等データ」または「納付情報データ」の送信日から 2 ヶ月間です。



8-2-13：ダイレクト納付利用届出書を提出した場合、どの程度の期間で利用可能となりますか。

A：ダイレクト納付利用届出書を提出してから利用可能となるまで、1 ヶ月程度かかります。利用可能となるまでの期間については、金融機関によって異なります。

ダイレクト納付の利用が可能となった場合には、納税者の e-Tax のメッセージボックスに「ダイレクト納付登録完了通知」が格納されます。

「ダイレクト納付登録完了通知」が格納されるまでダイレクト納付は利用できませんので、その場合は、金融機関等の窓口での納付など、その他の納付手段で納付することになります。

8-2-14：ダイレクト納付が利用可能な金融機関にはどのようなところがありますか。

A：利用可能金融機関は、「[利用可能金融機関一覧](#) (※)」をご覧ください。

※ 利用可能金融機関一覧

<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/nozei-shomei/annai/24100030/kinyu.htm>

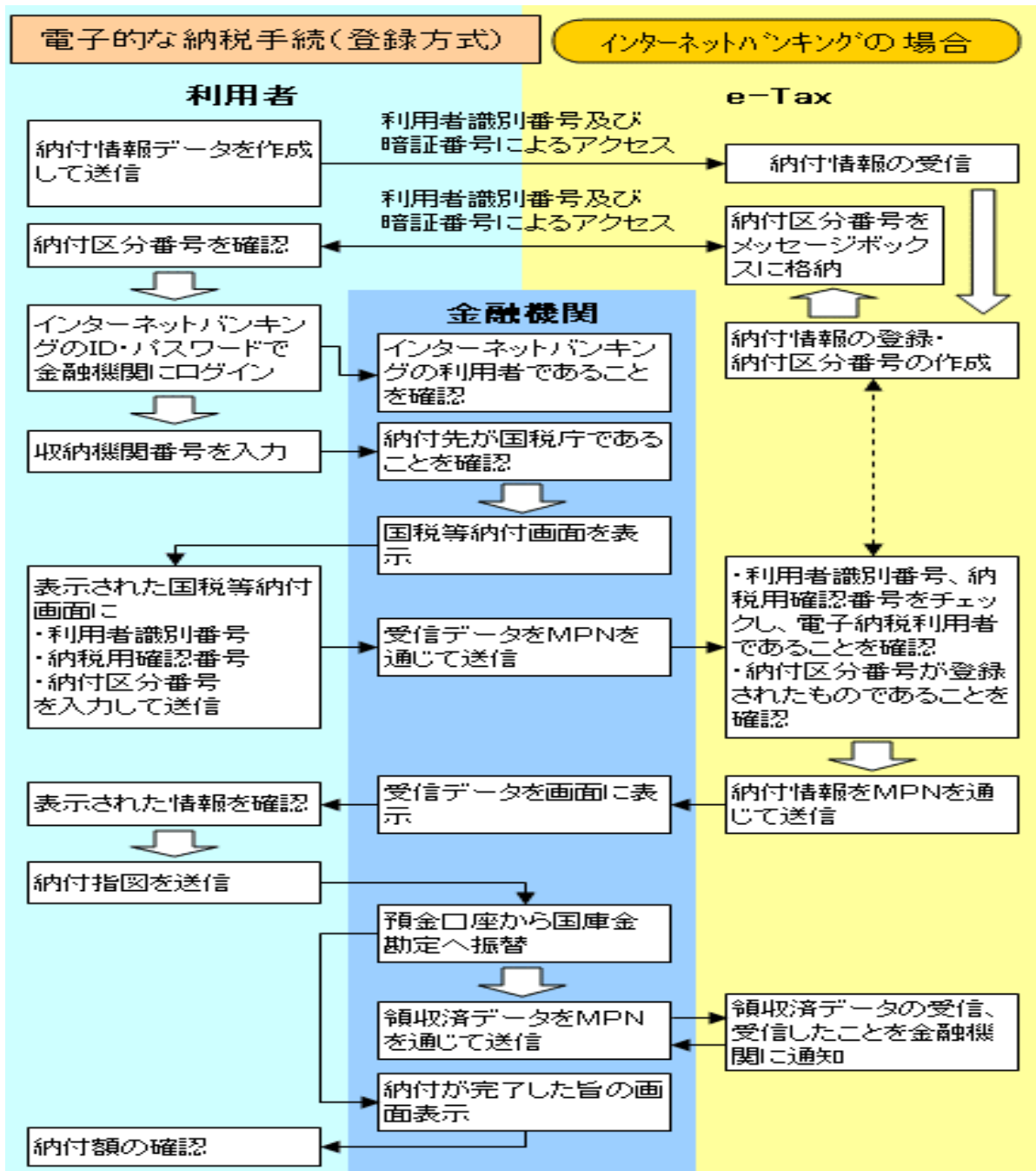
8-3 インターネットバンキング等による納付方式

8-3-1：登録方式について教えてください。

A：登録方式では、全税目（本税及び附帯税）の納税をインターネットバンキング等を利用して行います。登録方式による納税手続の手順は、次のとおりです。

なお、以下の手続では、帳票を作成・送信することで、納付情報の登録は完了します。

- ・ 源泉所得税（自主納付分）
- ・ 印紙税納付計器使用請求書及び印紙税税印押なつ請求書



8-3-2 : 入力方式について教えてください。

A : 入力方式は、申告所得税、法人税及び消費税の 3 税目の納付が行えます。手順は、事前に納付情報の登録を行っていないため、インターネットバンキングや ATM 等を利用して納付指図をする際に、登録方式において使用する納付区分番号に相当する次の納付目的コードを利用者自身で作成して、納付金額と併せて入力します。

① 納付目的コードの作成

入力方式による電子納税を行う際に必要な納付目的コードは、利用者自身が「税目番号、申告区分コード、元号コード、課税期間」を次頁の各番号を組み合わせることにより作成します。

② 納税地等に異動があった場合の注意事項

入力方式の場合に、納税者情報に変更がある場合は、書面（納付書）で納付するか、税務署側の異動等処理が完了してから電子納税することが必要です。

③ 入力方式での入力項目と納付金額の入力方法（金融機関のシステムへの入力項目）

入力方式では、ATM 等の画面に利用者識別番号等の各種番号を入力した後に、納付する金額を利用者自身で入力します。

金融機関のシステムでの欄の名称	対応する e-Tax の番号等
「収納機関番号」欄	収納機関番号 (00200)
「納付番号」欄	利用者識別番号
「確認番号」欄	納税用確認番号
「納付区分」欄	納付目的コード
「金額」欄	申告等により納付すべき金額

(A)税目番号 + (B)申告区分コード + (C)元号コード + (D)課税期間(和暦)

(A) 税目番号

税目	税目番号
申告所得税	020
法人税	030
消費税及び地方消費税	300

※ 上記3税目以外の税目は、納付内容の事前登録を行い、登録により通知される「納付区分番号」を使用して電子納税を行ってください。

(C) 元号コード

元号	元号コード
昭和	3
平成	4

(B) 申告区分コード

申告区分	申告区分コード
予定納税1期分	1
予定納税2期分	2
中間申告	3
確定申告	4
修正申告	5
更正	6
決定	7
予納	8
その他	9

※「予納」は法人税に限られます。

(D) 課税期間

申告所得税	納付される申告年分を和暦で入力 (例) 平成20年分の場合 ⇒ 年分のみ「20」と入力
法人税	納付される事業年度の始期6けたを和暦で入力 (例) 事業年度が平成20年4月1日～平成21年3月31日の場合 ⇒ 「200401」と入力
消費税及び地方消費税	納付される課税期間の始期6けたを和暦で入力 (例) 課税期間が平成20年4月1日～平成21年3月31日の場合 ⇒ 「200401」と入力

【納付目的コードの作成例】

(1) 申告所得税の平成20年確定申告分の納付目的コード

⇒ 0204420

【税目番号 020 + 申告区分コード 4 + 元号コード 4 + 課税期間 20】

(2) 法人税の事業年度平成20年4月1日～平成21年3月31日確定申告分の納付目的コード

⇒ 03044200401

【税目番号 030 + 申告区分コード 4 + 元号コード 4 + 課税期間 200401】

8-3-3：源泉所得税の納付について教えてください。

A：源泉所得税を電子納税する場合、以下の手順により行います。

- ① e-Tax ソフトを利用して、徴収高計算書データーを作成し、受付システムに送信します。
- ② メッセージボックスに格納される「受信通知(手続名)」の詳細表示を確認します。
- ③ 詳細表示の画面で「インターネットバンキング」からインターネットバンキングを利用している金融機関にログインします。
- ④ 税目、納付金額等が表示されますので、確認の上、納付します。

8-4 電子納税の実務

8-4-1 : ペイジー (Pay-easy) とはどのようなものですか。

A : 「Pay-easy」と書いて「ペイジー」と読みます。これまで、請求書や納付書と現金を持って金融機関やコンビニの窓口で支払っていた、公共料金、携帯電話料金、税金、国民年金保険料やインターネットショッピングの購入代金などを、金融機関のインターネットバンキング、モバイルバンキングや ATM から「いつでも・どこでも・かんたんに」支払えるようにするサービスです。

ペイジーは、金融機関が共同で構築・運営しているサービスで、国内のほとんどの金融機関（銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農漁協、ゆうちょ銀行）が共通の仕組みでサービスを提供しています。

ペイジーは、いわゆる「振込み」とは異なります。

- ・ 振込先の口座番号などの入力は不要です。
- ・ 夜中や休日に支払っても、即時に支払いが完了します。
- ・ 振込手数料のような手数料はかかりません（一部の例外を除く）。

なお、「ペイジー＝インターネットバンキング」ではありません。

お使いのインターネットバンキングで、ペイジーを利用できない可能性もありますので、ご利用の金融機関に確認を取ってください。

詳しい情報は以下のサイトで入手できます。

<http://www.pay-easy.jp/>

8-4-2 : ペイジー (Pay-easy) に対応した ATM はどこにありますか。

A : ペイジーは全国のほとんどの金融機関で利用できます。ペイジーが利用可能な金融機関の一覧は、以下のサイトをご覧ください。

<http://www.pay-easy.jp/where/index.html>

なお、ペイジーで支払いのできる ATM には、このマークが表示されています。



8-4-3 : 情報リンク方式とは何ですか。

A : 情報リンク方式とは、収納機関が提供する HP など請求金額等を照会・確定し、その情報をインターネットバンキングに引き継ぎ払込処理を行う方式です。

所得税徴収高計算書または納付情報データを作成して e-Tax に送信した場合は、納税者のメッセージボックスに格納される受信通知の「インターネットバンキング」ボタン

から電子納税を行うことにより、「納付区分番号」等が契約しているインターネットバンキングに自動的に引き継がれることから、改めて「利用者識別番号」「納付区分番号」「税目」「金額」等を入力する必要がありません。

8-4-4：電子納税には電子証明書が必要ですか。

A：納付情報データを登録して行う「電子納税（所得税徴収高計算書を含む。）」を利用する場合には、電子証明書の添付は不要です。

また、「電子納税」のみを利用する場合には、電子証明書の事前登録は不要です。

申告等データ（所得税徴収高計算書を除く。）を送信してダイレクト納付を行う場合には、電子証明書の添付及び事前登録が必要になります。

9. 地方税電子申告 (eLTAX)

9-1 : e-Tax と eLTAX の共通点は何ですか。

A : 国税においても、地方税においても、納税者の利便性向上を目的に電子申告の仕組みが作られています。主な共通点としては以下の事項があります。

- (1) 電磁的記録で作成した申告・申請等の情報を、インターネットを利用して税務当局または地方税電子化協議会が管理・運営するシステムに送信して手続を完了させるものであること。
- (2) 申告・申請等の情報は大容量となることが予想されるので、現在のところパソコンの利用によるインターネット環境（いわゆるブロードバンド）が必要とされていること。
- (3) 利用者（納税者）の信頼を維持するため、利用者以外にシステムへの接続を認めないこと。即ち、ID (e-Tax:「利用者識別番号」、eLTAX:「利用者 ID」) とパスワード (e-Tax:「暗証番号」、eLTAX:「暗証番号」) によって利用者であることの確認が済まなければシステムに接続できないことになっていること。
- (4) 利用者に税務当局または地方税電子化協議会から ID が付与されること。原則として、1 利用者に 1 ID が付与され、利用の取りやめ（または長期間の不利用）をしない限り、ID が失効しない（変更されない）こと。
- (5) 利用者の利便性を考慮して、オンラインによる利用開始ができること。その際、本人確認等を厳密に行うために使われるべき電子署名が省略できること。
- (6) 電子申告・申請手続を行うための無償ソフトウェアが、税務当局または地方税電子化協議会から利用者に提供されていること。利用者がインターネットでダウンロードによりそのソフトウェアを入手できるようになっている。
- (7) 税務当局または地方税電子化協議会から利用者への手続に関する重要事項が「メッセージボックス」に配信されること。何らかのミスによる送信不備（手続未完了）があった場合、その情報がメッセージボックス内の「メッセージ一覧」に明示されるので、利用者は送信の受付通知の内容を確認して手続が完了したことを確認する必要があること。
- (8) 税理士が税理士法第 2 条第 1 項第 1 号、同第 2 号に規定する業務として、代理で納税者の申告・申請等を行うこと（代理送信）ができること。その際は納税者本人の電子署名及びその電子証明書の送信を省略することができること。
- (9) 送信完了後、「即時通知」で送信自体が受け付けられたかどうか送信者が確認できること。このときにエラー表示がある場合は、送信自体が行われていないので、エラーを訂正して再度送信することが必要とされること。この即時通知で無事送信が受け付けられた後に、上記（7）の「メッセージ一覧」で送信内容に問題がないかどうかを確認することになっている。

9-2 : e-Tax と eLTAX の相違点は何ですか。

A : 国税の e-Tax と、地方税の eLTAX の主な相違点は以下のとおりです。

項目	国税 (e-Tax)	地方税 (eLTAX)
利用開始準備手続	オンラインまたは書面	オンラインのみ
オンラインに必要なソフト	internet explorer 6、7、8、9	Reader 5.0 以降 Java Runtime Environment (JRE) 7 Update4 internet explorer7、8、9
通知書の送付先	利用開始者のみ	利用届出者または指定した者
ID・PW の即時発行	オンライン申請による即時発行可能	数日程度 (オンライン申請後 eLTAX を経由して各地方公共団体で受付け、審査するため)
申告用無償提供ソフト	e-Tax ソフト	PCdesk
システムの運用時間	平日 8:30～21:00 メンテナンス時間を除く (毎週月曜日午前 0 時～午前 8 時 30 分を予定) 受付時間が拡大する期間については、下記を参照ください。 http://www.e-tax.nta.go.jp/info_center/index.htm	平日 8:30～21:00
利用支援体制	TEL : 0570-015901 (e-コクゼイ)	TEL : 0570-081459 (ハイシンコク)
公式ウェブサイト	http://www.e-tax.nta.go.jp/	http://www.eltax.jp/
申請・届出	基本的な申請・届出はほとんどできるが特殊なものは対応していない (下記参照) http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_240829_oshirase.htm	利用頻度の高い申請・届出の様式を標準様式として用意していますので、提出先が異なる場合も、同じ様式を使用してそれぞれの地方公共団体へ申請・届出することが可能 (下記参照) http://www.eltax.jp/outline/outline.html/
添付書類	(1) 記載内容を入力・送信して添付を省略 (所得税関係書類のほとんどが可能) (2) オンラインで提出 (一部) (3) 書面で提出	添付資料として数種類の形式ファイルが送信データに組み込み可能
電子納税	全税目	一部対応

9-3 : 複数の地方公共団体に eLTAX の利用届出を提出しなければならないのですか。

A : e-Tax の利用開始届とは別に eLTAX についても利用届出を提出しなければなりません。

ただし、eLTAX においては、地方税電子化協議会が窓口となっていますので、全ての地方公共団体に利用届出を提出する必要はありません。

複数の地方公共団体に地方税電子申告を行う場合も、eLTAX の利用者 ID は納税者単位で取得します。例えば、法人事業税の申告で、同じ納税者が複数の地方公共団体に対して申告する場合でも、利用者 ID を 1 つ取得するだけで、それぞれの申告先に対して電子申告することができます。

なお、1 つの利用者 ID で複数の地方公共団体に対して申告書等を提出する場合には、利用届出（新規）を行った後、PCdesk などの eLTAX 対応ソフトウェアから利用届出（変更）を行う必要があります。

9-4 : eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。

A : 9-2 で示したとおり、eLTAX では、利用届出はオンラインでなければ行えないようになっており、紙での届出書による利用届出はできません。

現在、地方税の電子申告の対象税目等は、都道府県においては、法人都道府県民税、法人事業税及び地方法人特別税です。市区町村においては、法人市町村民税、固定資産税（償却資産）、事業所税、個人住民税（給与支払報告書、給与所得者異動届等）です。

なお、電子申告に対応している地方公共団体は、eLTAX の HP で確認してください。

<http://www.eltax.jp/outline/service.html>

また、税理士が自身の申告及び代理送信により eLTAX を利用するためには、自身の利用届出を提出する必要があります。

(1) 税理士が自己の申告に利用する場合と関与先の代理送信の両方を行う場合

自己の申告を送信する際、申告等データに電子署名を行わなければならない、関与先の代理送信をする際には下記（2）と同様のため、利用届出に際しては、税理士の電子証明書による電子署名を付して送信する必要があります。

(2) 税理士が納税者の代理送信のみを行う場合

この場合は、税理士が納税者の申告等データに電子署名を行わなければならないことになっているため、利用届出に際しては、代理送信で利用する電子証明書による電子署名を付して送信する必要があります。この場合 eLTAX の HP の利用届出の画面では「代理行為のみ行う場合」を選択してください。

(3) 納税者（関与先）の利用届出を税理士が代行する場合

eLTAX では、利用届出は納税者自身が行うものとの観点からシステム構築がされており、税理士等が利用届出の代行を行っても、本人による届出と扱われます。そのため、電子署名及び電子証明書の送信を省略することができます。ここで注意しなければならないことは、もし電子署名を省略しない場合には、納税者自身のみが電子署名を付すことができるのであって、代行した税理士が電子署名を行うことはできないこ

とになっている点です。もし誤って税理士自身が電子署名を行った場合、納税者自身の電子署名でないため、署名エラーにより利用届出が受け付けられないことになり、改めて署名なしでの利用届出を行わなければなりません。またこの場合、HP の利用届出の画面では、必ず「自己の申告を行う場合」を選択してください。ここでは、あくまで納税者本人による届出であることが前提のため、納税者自身の情報を入力する必要があるからです。この点については、eLTAX の HP でも注意喚起されています。

<http://www.eltax.jp/newsarticle.2007-04-06.8950203662/index.html>

お知らせ

2007/06/11 【重要】税理士関与時の利用届出の際の注意点

4月2日から実施しました税理士関与時の署名簡素化に関連し、利用者から委任された関与税理士が、利用者に代わり、利用届出を代行するケースが出て来ています。
上記の場合に、入力内容や電子署名の誤りにより不受理となるケースが出ています。利用届出を代行して行う場合には以下の点を特にご注意ください。

○ 「自己の申告を行う場合」を選択してください。

利用届出を行なう際、利用者の情報を入力する画面に【提出先・手続情報】という項目があり、
・「代理行為のみを行う場合」
・「自己の申告を行う場合」
の選択を行う部分があります。
関与税理士が、利用者に代わり、利用届出を代行するケースでは、必ず「自己の申告を行う場合」を選択してください。

○ 電子署名は行わずに送信してください。

関与税理士が自らの電子証明書を用いて、利用者の利用届出に電子署名をした場合、他人の電子署名がついた利用届出となるため、その利用届出は不受理となってしまいます。
利用者の情報を入力したのち表示される「電子署名付与の選択」画面では、「電子署名を省略して送信する」ボタンを押下し、電子署名をしていない利用届出として送信してください。

■ 必要なソフトウェア

○ OS

以下のいずれかであること

- ・ Microsoft Windows XP Home Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows XP Professional Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Home Basic Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Home Premium Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Business Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Ultimate Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Enterprise Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows 7 Home Premium Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows 7 Professional Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows 7 Ultimate Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows 7 Enterprise Edition 日本語版

○ Web ブラウザ

以下のいずれかであること

- ・ Internet Explorer 7
- ・ Internet Explorer 8
- ・ Internet Explorer 9

○ Java 実行環境

Java Runtime Environment (JRE) 7 Update 4

(バージョン情報が 1.7XX と表記される場合もあります)

○ Adobe Reader

Adobe Reader 5.0 以降

○ その他

- ・ 署名ライブラリ (発行機関や認証局によって異なります)
ただし、税理士に申告書の作成・送信を依頼している納税者は不要です。
- ・ IC カードリーダーライタ (R/W) を使用する場合は、そのドライバ
<http://www.eltax.jp/faq/faqarticle.213.html>

9-5 : eLTAX で利用できる手続は何ですか。

A : eLTAX で現在利用できる手続とこれから順次利用できるようになる手続については、eLTAX の HP で公開されています。

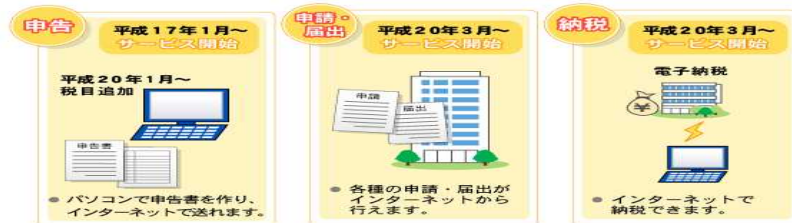
<http://www.eltax.jp/outline/outline.html>

eLTAXで利用可能な手続

○ 提供サービスを追加

これまでeLTAXでは、地方税の「申告」に関する手続をサービス提供していましたが、順次提供サービスを追加しています。

- 平成17年1月に、サービスを開始しました。
- 平成20年1月15日に、対象税目を追加しました。
 - 個人住民税(給与支払報告や特別徴収関連手続)
 - 事業所税
- 平成20年3月24日に、「申請・届出」、「納税」に関する手続を追加しました。
- 平成21年1月19日に、「地方法人特別税」に対応しました。



○ 電子申告、電子申請・届出、電子納税が利用可能

すでに電子化されている申告手続きと関連性の高い申請・届出手続き、納付手続きをeLTAXから行えます。

利用可能な手続きを税目ごとに紹介します。

利用可能な手続き

税目	電子申告	電子申請・届出	電子納税
法人都道府県民税 法人事業税 地方法人特別税	提供中 予定申告 提供中 中間申告 提供中 確定申告 提供中 修正申告 提供中 清算確定申告など	提供中 法人設立・設置届 提供中 異動届 提供中 法人税に係る確定申告書又は連結確定申告書の提出期限の延長の処分等の届出 提供中 申告書の提出期限の延長の承認申請	提供中 本税の納付 提供中 延滞金、加算金の納付 提供中 見込納付
法人市町村民税	提供中 予定申告 提供中 中間申告 提供中 確定申告 提供中 修正申告 提供中 清算確定申告など	提供中 法人設立・設置届 提供中 異動届	提供中 本税の納付 提供中 延滞金、加算金の納付 提供中 見込納付
固定資産税 (償却資産)	提供中 全資産申告 提供中 増加資産/減少資産申告 提供中 修正申告など		
個人住民税	提供中 給与支払報告 提供中 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出 提供中 普通徴収から特別徴収への切替申請 提供中 退職所得に係る納入申告及び特別徴収票又は特別徴収税額納入内訳届出 提供中 公的年金等支払報告など	提供中 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書	提供中 特別徴収に係る本税の納付 提供中 特別徴収に係る延滞金、加算金の納付
事業所税	提供中 資産割、従業者割の納付申告 提供中 免税点以下の申告 提供中 事業所用家屋貸付等申告など	提供中 事業所等新設・廃止申告	提供中 本税の納付 提供中 延滞金、加算金の納付

9-6 : eLTAX で申告データを送信する際に注意すべきことは何ですか。

A : 国税の e-Tax 同様、地方税の eLTAX でも、一定の条件のもとに電子署名の省略ができることになっています。省略をできない場合に注意してください。

(1) 納税者自身が自分の申告を電子申告で行う場合

納税者自身の電子署名を行い、電子証明書を併せて送信しなければなりません。税理士が自分の申告を行う場合も同様です。税理士法人が自身の申告を行う場合も、事前に登録した税理士の電子署名を行わなければなりません。

(2) 税理士が納税者の申告を代理で行う場合

納税者の電子署名は省略できますが、代理送信する場合の税理士の電子署名は省略できません。

(3) 税理士法人が納税者の申告を代理で行う場合

納税者の電子署名は省略できますが、代理送信する税理士法人に所属する税理士の電子署名を行わなければなりません。

なお、利用者の利便性を考慮しての署名の簡素化ですから、国税の e-Tax と同等の扱いになっていることに留意してください。

9-7 : eLTAX の HP の利用方法を教えてください。

A : オンラインによる利用届出のみ受け付けるシステムであることから、公式サイトの情報提供は充実しています。

<http://www.eltax.jp/index.html>

ここにアクセスすると以下のような画面が現われます。

タイトル「eLTAX」の下に、「eLTAX とは」、「ご利用の流れ」、「利用届出」、「電子申告」、「電子納税」、「電子申請・届出」、「ダウンロード」、「お問い合わせ」の 8 個の四角いボタンと、最上段の「よくあるご質問」をクリックすると詳しい説明のページへ飛ぶようになっています。

「eLTAX とは」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



地方税ポータルシステム（eLTAX）の詳しい説明が記載されています。

<http://www.eltax.jp/outline/index.html>

次に「ご利用の流れ」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。

eLTAXご利用の流れ

1. 利用届出を行います
2. 「手続き完了通知」を受け取ります
3. eLTAX対応ソフトウェアを取得します
4. 暗証番号を変更します
5. 電子申告、電子納税、電子申請・届出を行います

STEP1: 利用届出を行います

利用届出(新規)を1度だけ行い、利用者IDを取得してください。1つの利用者IDで複数の地方公共団体へ申告等の手続きを行います。

STEP2: 「手続き完了通知」を受け取ります

数日後、利用届出(新規)の受付手続きが完了したことを知らせる「手続き完了通知」メールがe-mailアドレスへ届きます。この通知は、利用者IDが有効になり、eLTAXをご利用いただけるようになったことをお知らせするものです。

eLTAX を利用するための手順が5段階のステップで詳細に説明されています。この手順に従っていけば eLTAX を利用した地方税の電子申告ができるようになります。

<http://www.eltax.jp/flow/index.html>

次に、「利用届出」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。

利用届出を行う

1. 利用届出とは
2. パソコン環境を準備してください
3. Java実行環境をインストールしてください

STEP1: 利用届出とは

利用届出の種類や提出方法、利用届出を行うにあたってご確認いただきたいことを紹介しています。

STEP2: パソコン環境を準備してください

オンラインでしかできない eLTAX 利用のための届出の手順を 8 段階のステップで詳細に説明しています。

<http://www.eltax.jp/regist/index.html>

次に、「電子申告」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。

The screenshot shows the eLTAX website interface. At the top, there's a header with the eLTAX logo and navigation links like HOME, よくあるご質問, and サイトマップ. Below the header is a menu bar with options: eLTAXとは, ご利用の流れ, 利用届出, **電子申告**, 電子納税, 電子申請・届出, ダウンロード, お問い合わせ. The current page is '電子申告を行う'. The sidebar on the left lists various links related to electronic declaration. The main content area features a large heading '電子申告を行う' and an illustration of a person at a computer with a document labeled '申告'.

実際に地方税の電子申告を行う方法について、eLTAX が無償で利用者に提供している申告ソフト「PCdesk」を利用した場合の電子申告手続を詳細に説明しています。ベンダーのソフトを使用していない利用者也当該説明で電子申告ができるようになります。

次に、「電子納税」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。

The screenshot shows the eLTAX website interface for electronic payment. The navigation menu now has '電子納税' highlighted. The sidebar on the left lists links related to electronic payment. The main content area features a large heading '電子納税を行う' and an illustration of a person at a computer with a document labeled '電子納税'.

PCdesk などの eLTAX 対応ソフトウェアを使用して、自宅やオフィスなどからインターネット経由で地方税の納付手続（電子納税）を紹介しています。

<http://www.eltax.jp/payment/index.html>

次に、「電子申請・届出」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



The screenshot shows the eLTAX website interface. At the top, there's a header with the eLTAX logo and navigation links like HOME, よくあるご質問, and サイトマップ. Below this is a search bar and a main navigation menu with tabs for eLTAXとは, ご利用の流れ, 利用届出, 電子申告, 電子納税, 電子申請・届出 (selected), ダウンロード, and お問い合わせ. A breadcrumb trail shows the current page is HOME > 電子申請・届出を行う.

The main content area is titled '電子申請・届出を行う'. It features a sidebar on the left with a list of links: 電子申請・届出を行う (highlighted), 電子申請・届出とは, 必要な準備, 一太郎ビューアをインストールするには, 基本的な操作の流れ (with sub-links for self-application, proxy application, and document creation), and 利用者マニュアルの使い方. A green button at the bottom of the sidebar says '電子申請・届出の手続きを開始する'.

The main text area explains that eLTAX allows for electronic filing of tax returns. It includes an illustration of a person at a computer with a '届出' (Filing) bubble and a '申請' (Application) bubble. The text states that users can file returns online using a web browser and a digital certificate. It also mentions that users can download the user manual from the 'ダウンロード' page.

Below the main text, there's a section titled '電子申請・届出の概要' (Overview of Electronic Application and Filing) with a list of links: 電子申請・届出とは and 必要な準備.

ここでは、主に電子申請・届出を始めるための準備や、操作の概要などを紹介しています。必要に応じて「ダウンロード」ページから利用者マニュアルの PDF ファイルをダウンロードすることもできます。

<http://www.eltax.jp/application/index.html>

次に、「ダウンロード」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



ダウンロード

操作マニュアルなどを登録しています。ダウンロードしてご利用ください。

- ☐ PCdeskの取得

利用者用ソフトウェア(PCdesk)を取得したい方は、「PCdeskを取得する」から取得してください。
- ☐ 利用規約関連
 - 地方税ポータルシステムの利用規約
 - 利用者用ソフトウェア(eLTAX PCdesk)の使用許諾書
- ☐ マニュアル関連
 - 利用届出(新規)マニュアル

「PCdesk」をダウンロードにより取得ができるページです。「PCdesk」のマニュアルもダウンロードにより取得できます。

<http://www.eltax.jp/dl/index.html>

次に、「お問い合わせ」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。

お問い合わせ

当ホームページでは、よくあるお問い合わせをQ&A形式でご紹介しています。お尋ねになりたい点がありましたら、まず最初に「よくあるご質問」をご確認ください。よくあるご質問をご確認いただいても解決しない場合は、下記の窓口へご連絡ください。

- ☐ システムご利用前のお問い合わせ

お問い合わせ内容	窓口
地方税ポータルシステム(eLTAX)の概要について	ヘルプデスクでお問い合わせをお受けしています。

eLTAX の利用前、利用上の様々な問い合わせ方法が説明されています。

<http://www.eltax.jp/contact/index.html>

次に、最上段の「よくあるご質問」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



よくあるご質問・用語集

よくあるご質問

- eLTAXの利用全般
- パソコン環境
- 電子証明書
- 利用届出を行う【利用届出が必要な方】
- 利用届出を行う【手続き方法】
- 利用届出を行う【画面入力内容】
- 利用届出を行う【受付状況の確認】
- 利用届出内容を変更する
- 利用者ID・暗証番号
- PCdeskのインストール
- 電子申告を行う
- 電子申請・届出を行う

よくあるご質問

よく尋ねられる質問とその回答をカテゴリごとにQ&A形式にまとめています。お問い合わせいただく前にご確認ください。必要に応じて「ダウンロード」ページからよくあるご質問のPDFファイルをダウンロードすることもできます。

カテゴリ別

	カテゴリ名	カテゴリの説明
	<u>eLTAXの利用全般</u>	eLTAXでできることや注意点など、eLTAXに関する全般的な質問をまとめています。
	<u>パソコン環境</u>	eLTAXの利用に必要なパソコン環境の準備に関する質問をまとめています。
	<u>電子証明書</u>	電子証明書を取得する必要がある人や利用方法など、電子証明書に関わる質問をまとめています。

質問事項のカテゴリ（範疇）別によくある質問とその回答が詳細に記されています。多くのケースが網羅されていることから、当該 Q&A で解決できると思います。

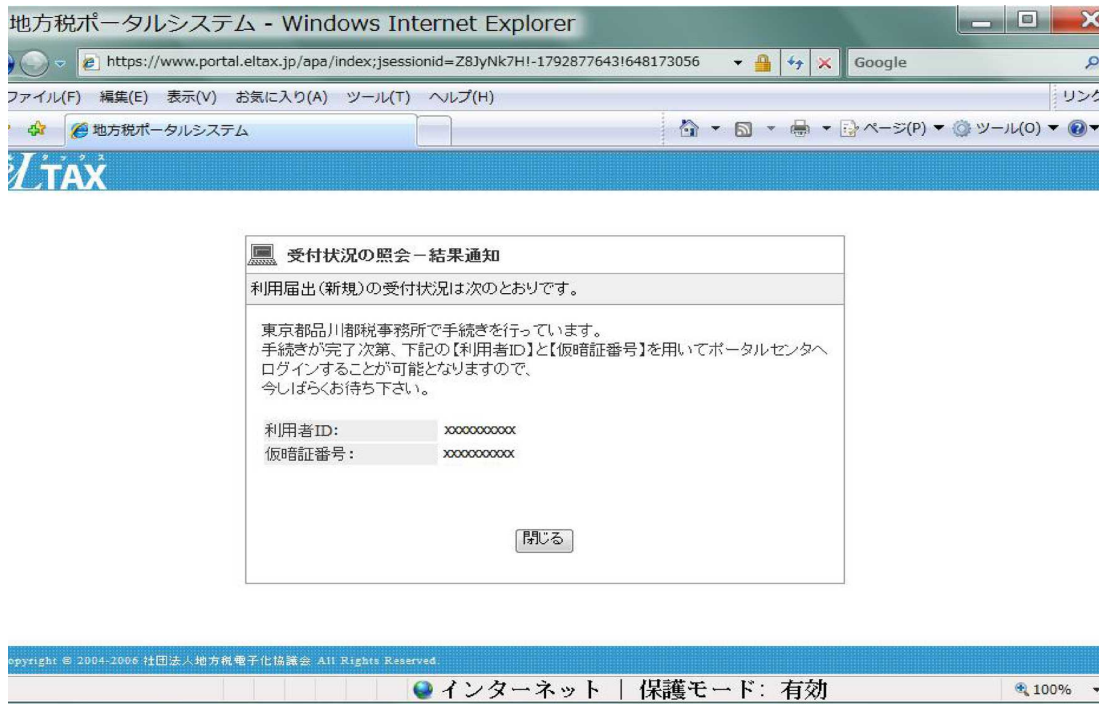
<http://www.eltax.jp/faq/index.html>

eLTAX の HP では、利用届出をオンラインでのみ行うことから、利用届出を行った者に対して、受付状況の照会に答えるサービスを行っています。

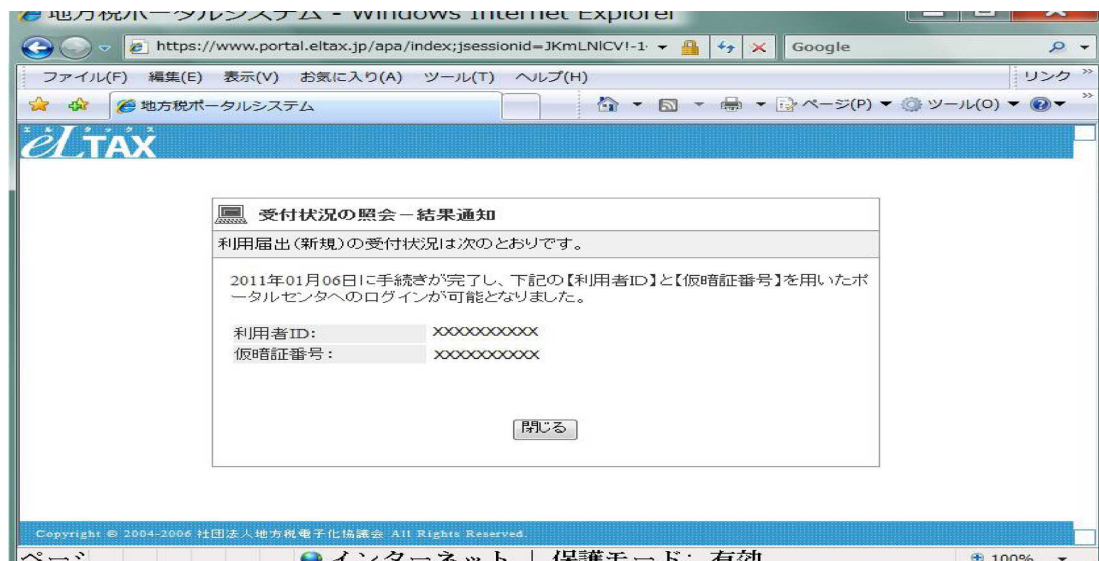
利用届出を行うための「ご利用サイト」で照会ができます。これは HP の左中段にあります。



この「利用届出の受付状況の照会」をクリックしてアクセスし、利用届出完了後通知された「届出受付番号」と利用届出の際に指定した「照会番号」を入力して照会を行うと、以下のような「結果通知」が現れます。



数日後、再度照会しますと、手続きが完了していた場合、以下のような「結果通知」に変わります。

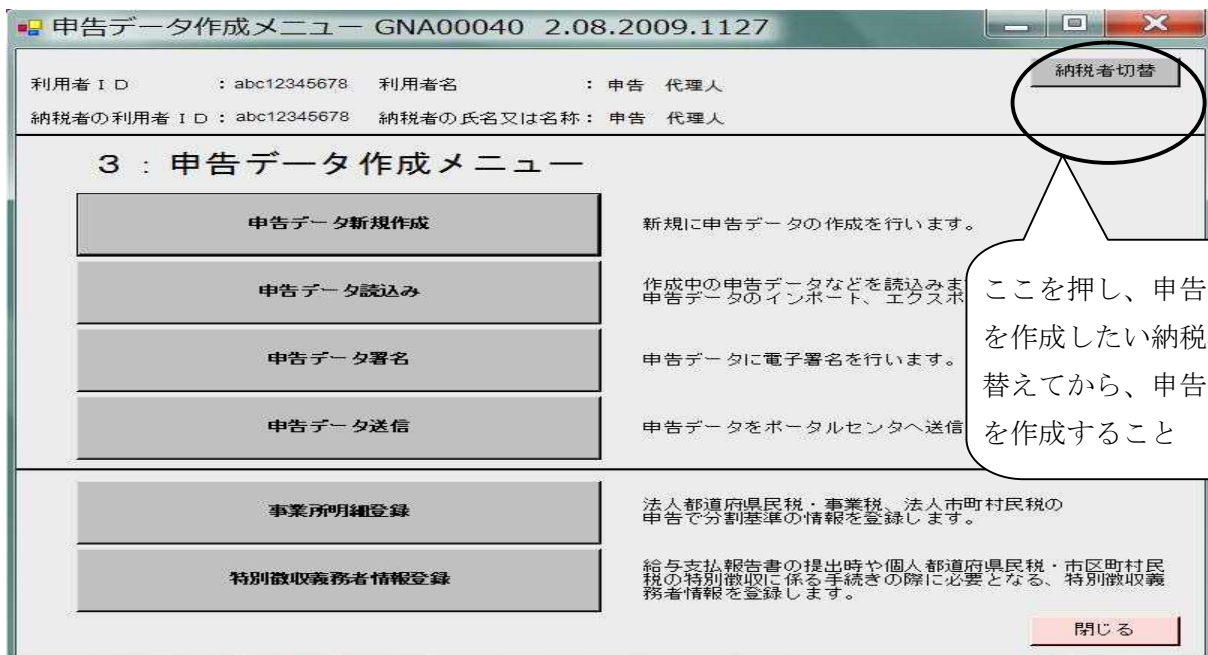


9-8 : eLTAx で提供される PCdesk を利用して、納税者の申告を代理で行う場合に注意すべきことは何ですか。

A : 税理士が PCdesk を利用して納税者の申告データを作成する場合、ソフトを起動した際の「PCdesk ログイン」の画面で、必ず税理士自身の利用者名として選択し、その後、申告データを作成したい納税者に切替える操作（納税者切替）が必要となります。国税の e-Tax ソフトには無い操作ですので注意が必要です。詳しくは下記からダウンロードで

きる「PCdesk 操作マニュアル」の 38 ページをご覧ください。

<http://www.eltax.jp/dl/index.html>



9-9 : PCdesk で受付完了通知を確認したところ、「納税者の氏名又は名称」欄に納税者名が表示されません。どうしたらいいですか。

A : PCdesk で「メッセージボックス」から受付完了通知を確認すると、「納税者の氏名又は名称」欄が表示されます。ここに納税者名が表示されるようにするには、基本情報ファイルの授受を行う必要があります。

納税者ごとに 1 度だけ基本情報ファイルの授受を行えば、以降すべての提出先、申告税目の受付完了通知に納税者名が表示されるようになります。

PCdesk を利用して基本情報ファイルの授受を行う方法の詳細については「PCdesk 操作

マニュアル」－「6 基本情報ファイルを利用する（税理士による手続きの場合）」85 ページをご確認ください。

10. その他

10-1 税理士交代時のルール

10-1-1 : 関与税理士が交代する場合に起こる可能性のある問題は何ですか。

A : 税理士が関与先に代わって開始届出書を提出した場合、利用者識別番号等を知りうる立場になります。利用者識別番号等は本来関与先が管理すべきものですから、税理士は関与先にそれらを通知しておく必要があります。

税理士が交代する場合、関与先が利用者識別番号等を失念している可能性があり、この場合が問題となります。

すなわち、次に担当する税理士が代理送信を行う際に、すでに通知された利用者識別番号等が不明となってしまう代理送信が行えない、また関与先自らが電子納税等の手続を新たに開始する事ができません。

利用者識別番号等は関与先を特定する大切な情報ですから、その管理は厳重に行う必要があります、税理士交代時にこれらの情報が不明になるような事態は避けなければなりません。

なお、利用者識別番号の再発行を受けることも可能ですが、この場合、再発行前の利用者識別番号利用時のメッセージボックスの閲覧はできなくなりますのでご注意ください。

10-1-2 : 関与を取りやめることになった場合、どのような点に注意したらいいですか。

A : 利用者識別番号等は本来、関与先が厳重に管理すべきものです。税理士は税務に関する職業的専門家としての信頼のもと、関与先の同意を得て関与先に代わり利用者識別番号等を使用することが可能です。

しかし、関与が終了すれば、その関与先の利用者識別番号等を利用することはありませんので、関与先への通知後は利用者識別番号等を速やかに事務所内の記録から抹消する必要があります。

抹消する記録は、利用者識別番号通知書の写し、利用者識別番号等を紙面に記録したものを廃棄し、パソコンやサーバ内に電子的に保存されたもの等を削除することが必要です。

誤って、関与が終了した納税者の利用者識別番号等を使い、受付システムにアクセスしてしまうような事故は避けなければなりませんし、万が一にも利用者識別番号等が外部に漏れ不正使用されるようなことがあってはなりません。そのようなことになれば税理士の信用失墜に繋がります。

利用者識別番号等について、自ら電子申告、電子納税で利用している関与先を除き、普段その存在を意識していない方々も多数いらっしゃいます。従って、関与を取りやめることになった場合は、改めて関与先に利用者識別番号等を必ずお知らせください。

10-1-3: 電子申告において、関与税理士が交代する場合の流れはどのようになりますか。

A : 1 旧税理士

① 税理士の交代が決定。

↓

② 旧税理士は利用者識別番号等を関与先に書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知し、利用者識別番号等を管理することを指導する。

↓

③ 書面や電子データで事務所内に保管されていた、利用者識別番号等に関する情報を抹消する。

2 新税理士

① 税理士の交代が決定。

↓

② 新税理士は関与先と利用同意書を取り交わす。

↓

③ 新税理士は関与先から利用者識別番号等を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知してもらう。

↓

④ 新税理士は利用者識別番号等を厳重に管理する。

(注) 税理士交代に伴った変更に関しての e-Tax 上の届出・手続等の必要はありません。

3 関与先

① 税理士の交代が決定。

↓

② 旧税理士から利用者識別番号等の通知を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で受ける。

↓

③ 関与先は新税理士と利用同意書を取り交わす。

↓

④ 関与先は暗証番号を変更した上で、新税理士に利用者識別番号等を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知する。

なお、旧税理士側で利用者識別番号等を通知する代わりに、電子申告を取りやめる届出を行い、新税理士で新たに利用開始届出書を提出して、新しい利用者識別番号等を入手することで税理士の交代手続とする方法も考えられます。この場合、取りやめた利用者識別番号ではログインできなくなることから、従前の利用者識別番号におけるメッセージボックスは閲覧できなくなります。したがって、この方法を取る場合には、関与先が独自に電子申告、電子納税を行っていないか、さらに新たに開始する予定がないかを十分に確認し

てください。

10-1-4：納税者から情報が得られなかった場合どうしたらいいですか。

A：税理士が交代する場合、原則として関与先から新しく関与することになった税理士に利用者識別番号等を知らせるべきです。

ただし、関与先が利用者識別番号等を失念してしまった場合、さらに旧税理士からも通知がなく、以前の利用者識別番号等を入手することが不可能な場合は、e-Tax HP からオンラインで「開始（変更等）届出書」を提出してください。

なお、いったん電子申告を取りやめる届出を行い、新たに利用者識別番号等を入手する方法もありますが、その場合、取りやめた利用者識別番号ではログインできなくなることから、従前の利用者識別番号におけるメッセージボックスは閲覧できなくなります。

（参考）変更届出と取りやめ届出（※）との比較

	変更届出	取りやめ届出による再取得
利用者識別番号	変わらない	新規取得
暗証番号	再登録	新規登録
電子証明書	再登録	新規登録
納税用確認番号	変わらない	新規登録
利用者識別番号等の通知（書）	書面による通知	オンラインによる通知
メッセージボックス内データ	残る	消滅

※ この場合「変更届出」とは変更等の欄の「暗証番号等の再発行」を指し、「取りやめ届出」とは「国税電子申告・納税システムの利用の取りやめ」を指す。

10-2 ID、パスワード（PW）の管理方法

10-2-1：各種 ID、パスワード（PW）があり、それぞれ長さや有効期限が異なりますが、忘失や入力ミスを防ぐような管理方法がありますか。

A：電子申告を行うために必要で厳重な管理をしなければならない番号等は以下のとおりです。

（１）e-Tax で受付システムに接続し、申告・納税するため必要なもの

- ① 利用者識別番号
- ② 暗証番号
- ③ 納税用確認番号（ただし、①、②があれば随時変更は可能）

（２）地方税電子申告（eLTAX）でポータルシステムに接続するために必要なもの

- ① 利用者 ID
- ② 暗証番号

（３）電子認証を受けるために必要なもの

- ① PIN コード

それぞれについての管理上の注意点は以下のとおりです。

(1) 国税電子申告 (e-Tax)

① 利用者識別番号 (いわゆる ID)・・・半角 16 桁の数字。利用の取りやめをしない限り、変更はありません。厳格に管理してください。

② 暗証番号 (いわゆるパスワード (PW))・・・開始届出書のオンライン申請により即時取得した場合は、申請した暗証番号を使用することとなります。

セキュリティ確保の観点から定期的に変更してください。なお、変更後 3 年間変更がありませんと、受付システムに接続できなくなり、変更後再度接続できるようになっています。3 年経過後、暗証番号の変更画面がログイン時に現れます。旧暗証番号を入力し、新暗証番号を 2 度入力したうえで、新暗証番号を送信してください。その際、旧暗証番号と 3 文字以上異なる文字を使用することが条件となっていますので注意が必要です。

利用できる文字・数字や文字数が限定されています。(詳細は「3. 電子申告の開始手続」3-3-1 をご参照ください。)

③ 納税用確認番号・・・初期登録で半角 6 桁の任意の数字を登録します。電子納税を行う場合に利用者識別番号とともに必要となるものですので、忘失等に注意して管理してください。納税者自身がログインするためには、納税用確認番号等の登録が必要となりますので、開始届出書のオンライン申請時に登録しておくことをお勧めします。

(2) 地方税電子申告 (eLTAX)

① 利用者 ID・暗証番号 (いわゆるパスワード (PW)) は HP 上で ID 及び仮暗証番号が発行され、電子メールで手続完了通知があります。

② その後、暗証番号の変更を行います。

(3) 日税連電子証明書 (有効期限 2017 年 7 月 31 日まで)

PIN コード・・・初期値は 6 桁の数字で、数字とアルファベット、記号等の混在した 4～8 桁が設定可能です。電子署名を行う際に必要 (PIN コード入力必須) なので厳格に管理してください。

※ 現行の税理士用電子証明書の有効期限は平成 25 年 3 月末日までとなっています。

【参考】公的個人認証サービスの電子証明書 (住基カード搭載、有効期限 3 年)

① 電子証明書用パスワード・・・電子署名を行うために必要です。税理士用電子証明書のユーザー PIN (アクセスパスワード) に相当するものです。

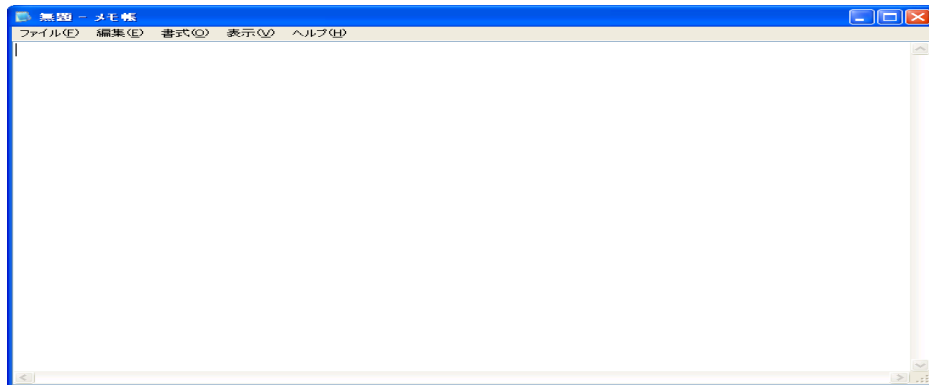
② 住基カード用パスワード・・・4 桁の数字。市区町村の窓口等において住民基本台帳ネットワークシステムに接続する際に必要なので、電子申告利用とは別に、この番号の管理は厳格にする必要があります。

入力ミスや忘失防止のためのテキストデータ利用方法を紹介します。

利用者識別番号と暗証番号をテキスト形式のファイルで保存・管理し、保存したデータをコピー＆ペースト（貼り付け）により入力することにより、キーボード操作の不備による入力ミスを防ぐようにしましょう。

具体的には、ウィンドウズ・プログラムに備わっている「メモ帳」ソフトの利用を紹介します。

(1) 「スタート」→「プログラム (P)」→「アクセサリ」→「メモ帳」の順で、ソフトを立ち上げます。以下のようなウィンドウが現れます。



(2) e-Tax の「利用者識別番号」と「暗証番号」、「納税用確認番号」を入力します。次に、eLTAX の「利用者 ID」と「暗証番号」を入力します。



(3) 「ファイル (F)」→「名前を付けて保存 (A)」を選択し、



「デスクトップ」に「電子申告 ID・PW」というファイル名で保存します。

(4)「デスクトップ」に以下のようなアイコンができます。



利用者識別番号・暗証番号を入力する際に、事前にこのアイコンをダブルクリックしてこのファイルを開いておきましょう。

(5) e-Tax ソフトの場合の受付システムへの入力をコピー&ペースト（貼り付け）により入力を行う方法は以下のとおりです。

e-Tax ソフト(WEB 版)も同様の操作で入力を行うことができます。

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

暗証番号の入力

受付システムにログインします。
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号①: [][][][]

暗証番号②: []

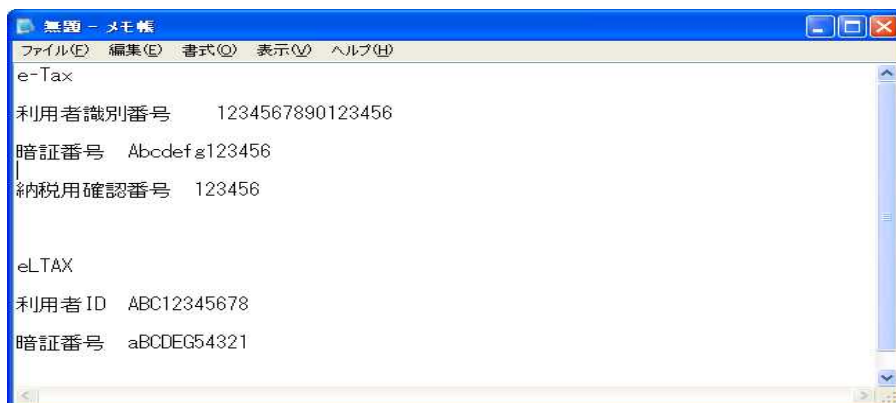
☐ 暗証番号の入力値を表示する(V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

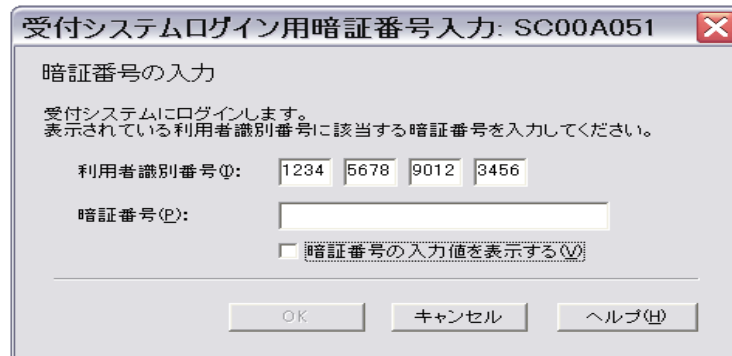
本来は、「利用者識別番号」と「暗証番号」をキーボードで入力するのですが、「Caps Lock」キーを押してしまい、アルファベットの入力が大文字に設定されてしまうため、暗証番号入力の大文字・小文字の入力ミスで不備になったにもかかわらず、アスタリスク表示のため誤りに気付きにくい場合もあります。

そこで、キーボードの押し間違いによる入力ミスを避けるため、「利用者識別番号」と「暗証番号」をコピー&ペースト（貼り付け）による方法で入力することをお奨めします。

まず、「利用者識別番号」を貼付けるために、コピーをする番号を選択して反転させます。



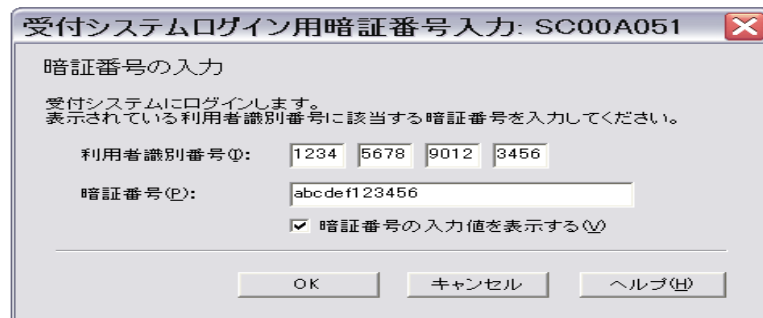
反転した部分にマウスを当てたまま右クリックして、現われたメニューから「コピー」を選び、クリックします。



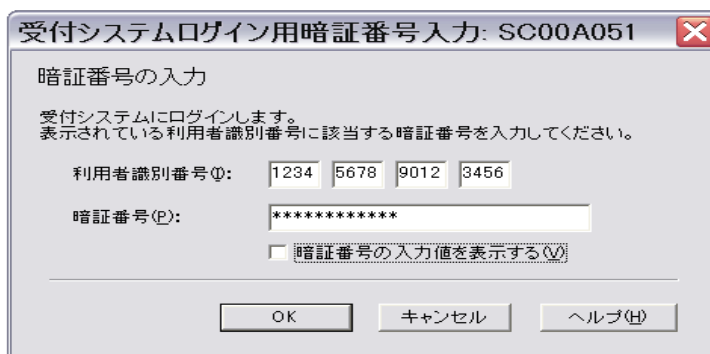
「暗証番号」については、「暗証番号の入力値を表示する (V)」を選択しておきましょう。これにより、貼付けたものがアスタリスクではなく文字列で表示されます。

「利用者識別番号」と同じ要領で、「暗証番号」のコピー&ペースト（貼り付け）による入力をしましょう。

以下のように入力値が表示されますので、確認が容易にできます。



(参考)「暗証番号の入力値を表示する (V)」を選択しない場合は、以下のようなアスタリスク表示になりますので、入力値の確認が困難です。



11. 用語説明

電子証明書関連

「IC」(Integrated Circuit、別名：半導体集積回路)

IC とは、トランジスタ、抵抗、コンデンサ、ダイオードなどの素子を集めて基板の上に装着し、各種の機能を持たせた電子回路。1959 年に考案され、現在では様々な機器に組み込まれています。

「IC カード」

日税連が発行する電子証明書も IC カードに格納されています。キャッシュカード大のプラスチック製カードに極めて薄い半導体集積回路(IC チップ)を埋め込み、情報を記録できるようにしたカードです。電子マネー等に応用されています。IC カードは磁気カードに比べて 100 倍近いデータを記録でき、データの暗号化も可能なため偽造にも強い特徴があります。

「電子署名」

電子署名は、書面により申請書を作成する場合の「署名・押印（実印と印鑑証明書）」に相当します。電子署名は、高度な暗号化によって申請書の内容（データ）を厳重に守り、送信者が間違いなく本人であることや、申請書の内容（データ）が途中で他人に変えられていないことを保証する仕組みです。

税理士にとっての「電子署名」は、国税電子申告制度においては、各種申告書に電子的に署名押印する行為に該当します。

「電子証明書」

電子証明書は、電子署名に対応する「印鑑証明書」の機能に相当します。

電子証明書は他人に不正に使用されないよう、IC カードなどのセキュリティの高い媒体に格納されます。

「認証局」(Certificate Authority)

認証局とは、電子商取引事業者などに、暗号通信などで必要となるデジタル証明書を発行する機関。認証局にはルート認証局(root CA)と中間認証局(intermediate CA)があります。ルート認証局は上位の認証局による認証を受けず、自分の正当性を自ら証明します。他の認証局に対してデジタル証明書を発行し、認証局に対する信頼の拠り所とします。ルート証明書の信頼性は、厳しい監査を受けることや、認証業務運用規程(CPS)を公開すること、運用実績や知名度など、デジタル証明書以外の方法で示されます。ルート認証局以外の認証局が中間認証局で、ルート認証局など上位の認証局からデジタル証明書を発行してもらうことで、自らの正当性を証明します。

第 2 世代電子証明までは、日税連電子認証局の CP/CPS（証明書ポリシー/運用規程）に

より運用されていました。しかし、第 3 世代電子証明書からは、民間の認証局に発行局を委託することとなり、発行局をもつ認証局の CP/CPS（証明書ポリシー/運用規程）により運営されることとなります。認証局のうち、登録局については、引き続き日税連が行います。

「日税連電子証明書」

日税連電子認証局が発行している電子証明書のことです。発行対象者を税理士会員に限定しているため、当該証明書の所有者は税理士であることを証明します。

「住民基本台帳カード（住基カード）」

住所地の市区町村が住民票の情報に基づいて発行する IC カードです。

住基カードの IC 部分は、住基ネットで使われる領域とその他の領域に分かれ、住基ネットの領域に記録される情報は、住民票コードとパスワードに限られています。住基ネット以外の領域は市区町村が条例を定めて独自に利用すること（サービスを提供すること）が可能です。

顔写真付きの住基カードは官公署や銀行などで身分証明書として利用することができます。また、住基カードは公的個人認証サービスの電子証明書や秘密鍵を保存するカードとして活用されています。

「公的個人認証サービス」（JPKI : Japanese Public Key Infrastructure）

オンラインによる行政手続を行う際、利用者が安心してインターネットを通じた行政手続を行うためには、他人によるなりすまし申請が行われていないことや、利用者からインターネットを通じて送信される電子データが途中で改ざんされていないことを行政機関が確認する機能が必要になります。

公的個人認証サービスとは、利用者が使用する電子証明書を交付し、他人によるなりすまし申請や通信途中での改ざんなどを防ぐための機能を、全国どこに住んでいる人に対しても、安い費用で提供するものです。

「政府認証基盤」（GPKI : Government Public Key Infrastructure）

“Public Key Infrastructure” が示すとおり、公開鍵暗号方式によるデジタル署名を用いた政府の認証システムの仕組みにより実現します。

具体的には、政府認証基盤は行政機関側の認証局であるブリッジ認証局及び府省認証局等から構成され、平成 13 年 4 月から運用を開始しました。また、平成 20 年 1 月から、府省認証局等が順次廃止され、現在、1 つの政府共用認証局に集約されています。一方、インターネット上で申請・届出等を行う場合は、申請者側にも民間認証局等による民間側認証基盤が必要となっています。

「IC カードドライバ」

税理士用電子証明書のドライバソフトのことです。IC カードが送られてきた封筒に同封された CD-R をパソコンに接続すると、インターネットを介して自動的にドライバソフトのあるところまで接続されます。そこから、ダウンロードしてください。電子証明書の内容確認や電子署名を行うためには、当該ドライバソフトをインストールする必要があります。

「ドライバソフト」(driver, device driver)

ドライバソフトとは、周辺機器を動作させるためのソフトウェアのことです。OS が周辺機器を制御するための橋渡しを行なうもので、単に「ドライバ」と呼ばれることもあります。周辺機器の仕様や制御方法は製品によって大きく異なるため、OS が単独ですべての製品をサポートすることはできません。このため、周辺機器メーカーは自社製品を制御するためのデバイスドライバを提供し、利用者はそれを OS に組み込んで使用します。

「IC カードリーダーライタ (R/W)」

IC カードに格納された電子証明書をパソコンに読み取らせるために必要な機器です。

ID、パスワード (PW) 関連

「利用者識別番号」(Identification Number)

いわゆる「ID」で、e-Tax を行ううえで最も重要な番号です。開始届出書を提出すると「利用者識別番号」等の記載された通知書が届きます。当該通知書に記載されている 16 桁の番号(半角数字)が利用者識別番号です。この「利用者識別番号」は、e-Tax にログインする際、本人認証のために必要不可欠なものです。

「ID」(Identifier)

一般的に、身分証明書という意味の英単語で、インターネットの世界では、何らかの対象を集団の中で一意(ユニーク)に識別するための識別符号のことです。コンピュータの利用者を識別するために一人一人に割り当てられたユーザ名などがこれに当たります。

「利用者 ID」

eLTAX で使用する ID です。e-Tax における利用者識別番号に該当するもので、本人認証のために必要不可欠なものです。

「暗証番号、パスワード (PW)」

ID とともに本人認証のために必要不可欠なものです。

e-Tax、eLTAX では「暗証番号」、日税連電子証明書では「PIN コード」、公的個人認証

サービスの電子証明書では「パスワード」と呼んでいます。

「PIN コード」

日税連電子証明書のパスワードです。

PIN」は、日税連電子証明書送付時の「PIN コードのお知らせ」に印字されています。PIN 変更を変更された場合は変更後の PIN コードを忘れないようにしてください。また、PIN コードを連続して 15 回間違えると IC カードはロックし使用できなくなります。なお、IC カードのロックは解除することができませんユーザー PIN のことです。IC カードマネージャソフトを起動後に、この「アクセスパスワード」を入力する画面が表示されますが、ここへは「ユーザー PIN」を入力します。

パスワード一覧

	呼称	条件
e-Tax	暗証番号	・半角 8 桁～50 桁以内。 ・英小文字、数字を 1 文字以上使用する。 (例示：nzr12345) ・特定の記号も使用可能。 ・通知書に記載された暗証番号と類似した番号にしない(3 文字以上異なる番号を入力)。
eLTAX	暗証番号	8～16 桁、大文字および小文字の半角英字・半角数字、特定の半角記号。
日税連電子証明書	ユーザー PIN コード	すべて半角で、4 文字以上～8 文字以下で設定。アルファベット、数字と特定の記号。
住基カード	パスワード	4 桁の数字。
公的個人認証サービスの電子証明書	パスワード	4 桁以上 16 桁以内、数字とアルファベットの大文字。

「ログインパスワード」

国税庁のサーバにログイン（ネットワークを通じてコンピュータに接続し、そのコンピュータを操作可能な状態にすること）するときには使用します。e-Tax の中では直接用いられるわけではありませんが、「受付システムにログインするための暗証番号…」あるいは「e-Tax システムにログイン」という表現で用いられます。金融機関の中には、パスワード入力時に「ログインパスワード」と表現しているところもあります。電子納税の段階で、金融機関独自のパスワードを入力することになります。

「納税用確認番号」

電子納税を行うときに必要な、任意の 6 桁の数字です

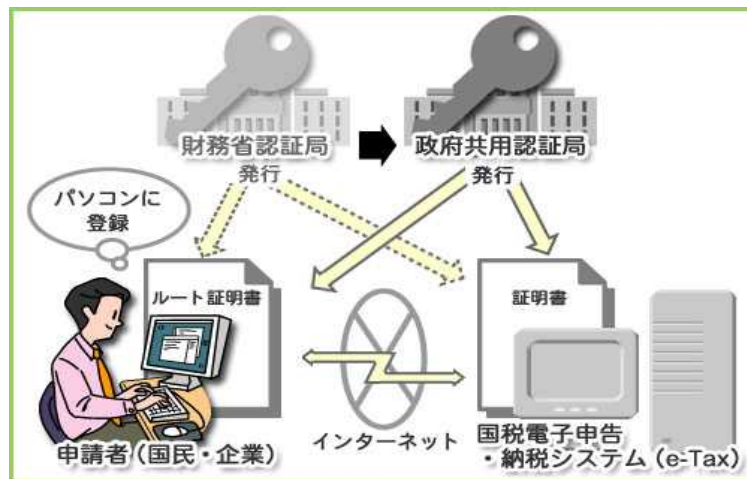
e-Tax システム関連

「ルート証明書」

「ルート証明書」とは、証明書の発行元（認証局）の正当性を証明する証明書に該当するものであり、安全な通信を行うための証明書です。

e-Tax では政府共用認証局（官職認証局）、政府共用認証局（アプリケーション認証局）の 2 つの認証局を信頼の基点（証明書の発行元）としています。利用者はこの 2 つのルート証明書をインストールする必要があります。

インストールしたルート証明書は、配付されたプログラム、e-Tax システムから送信されたデータ、電子納税証明書、接続先のサーバが、本当に国税庁のものであるかを確認するために使用されます。



「SSL」

正式には「Secure Socket Layer」といいます。

インターネット上で情報を暗号化して送受信する技術で、データの盗聴等を防ぐことができます。e-Tax でもセキュリティ対策として電子署名やルート証明書等と併せて SSL が用いられています。

「スキーマチェック」

国税庁が規定しているデータ形式・使用可能文字を使用しているかチェックすることです。使用文字の詳細については、次を参照（PDF の一覧表あり）ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki7.htm>

「利用者ファイル」

利用者ファイルとは、利用者ごとの基本情報、申告・申請等データなどを一元的に管理、保管するフォルダのことです。

1 台のパソコンで複数の利用者が e-Tax を利用する場合は、利用者ごとに利用者ファイルを作成することとなります。

http://www.e-tax.nta.go.jp/toroku/toroku3_1.htm

「マルチペイメントシステム」、「ペイジー (Pay-easy)」

官公庁、地方公共団体及び民間企業等の収納機関と金融機関等を通信回線で結び、公共料金等（電話・ガス等の料金や税金）を、インターネット等を通じたパソコン、携帯電話、ATM 等の金融機関の各チャネルを利用して納付することができるようにし、その納付がされた時に当該納付に係る情報が金融機関から収納機関に通知されるサービスのことです。

「ダイレクト納付」

ダイレクト納付では、事前に税務署へ届出等をしておけば、e-Tax を利用して電子申告等又は納付情報登録をした後に、届出をした預貯金口座からの振替により、簡単なクリック操作で即時又は期日を指定して納付することが可能です。

また、電子申告等(申告等データの送信)により利用が可能な税目は、源泉所得税、法人税、消費税及び地方消費税、申告所得税、贈与税、酒税、印紙税となりますが、納付情報登録(納付情報データの送信)を行えば、これらの税目にかかわらず全税目の納税を行うことも可能です（徴収高計算書データの送信及び納付情報データの送信に当たっては、電子証明書は不要です。）。

なお、従来から各省庁等に対する登記・登録等の申請・届出等手続に伴って納付を行っている登録免許税や自動車重量税について電子納税を行う場合は、ダイレクト納付によらずに、申請・届出等手続を所管する各省庁等の電子申請・届出等手続に併せて納付を行っていただくことになります。詳しくは申請・届出等手続を所管する各省庁等のホームページ等でご確認ください

「拡張子 (.xtx) と (.data)」

.xtx のファイル形式は XML で、電子申告書データです。申告書が完成したら最後に 1 回だけセーブします。

.data は、確定申告書データです。途中で何回でもセーブしたり、来年分に引き継ぎのためロードしたりできます。

このように、.data ファイルと .xtx ファイルは別物で、両方必要です。.data ファイルは、途中経過ではあっても、無ければ「.data ファイルが保存されていない可能性があります。」と表示されますので、削除しないでください。

「Active X (アクティブエックス)」

マイクロソフトが開発するインターネットに関するソフトウェアコンポーネントやその技術を示す用語。一般的には同社製のウェブブラウザである Internet Explorer やそのコンポーネントを利用したソフトウェア上で動的なコンテンツを再生するための技術 (ActiveX コントロール) を指す。

「リマインダー【reminder】機能」

語彙は、思い出させてくれること。思い出させてくれるもの。思い出の品、記念品、形見など。IT 用語としては、インターネットを使って、パスワードを忘れてしまった場合に、あらかじめ設定しておいた質問と答えによってパスワードの代わりに本人確認をする機能のことという。e-Tax では、受付システムに秘密の質問と答えを登録しておけば、暗証番号を忘失した際にご自身で暗証番号を再設定することが可能。

その他

「ポータルサイト」

別名：(web portal)。インターネットの入り口となる巨大な Web サイト。検索エンジンやリンク集を核として、ニュースや株価などの情報提供サービス、ブラウザから利用できる Web メールサービス、電子掲示板、チャットなど、ユーザがインターネットで必要とする機能をすべて無料で提供して利用者数を増やし、広告や電子商取引仲介サービスなどで収入を得るサイトのことをいう。Yahoo などの検索エンジン系のサイトや他のあらゆるネットワーク業者が、それぞれ強みを生かしながら激しい競争を繰り広げている。

第 3 世代日税連電子証明書より、セコムトラストシステムズ(株)に認証局における発行業務を委ねているため、電子証明書用ポータルサイトから諸作業を開始する。

「インストール」

のことを言います。

「ローディング」

ファイル等を読み込み中であることを言います。

「ダウンロード」

ネットワークを通じて、サーバコンピュータに保存されているデータをクライアントコンピュータに転送すること。逆を「アップロード」と言います。

「メールアドレス」

電子メールに使われる「住所・氏名」。

「ベンダー」

ベンダー【vendor】とは、一言で表せば、製品を販売する会社をいいます。製品のメーカーや販売代理店のことを意味します。

税理士の分野においては、ベンダーとは税務会計ソフトメーカーを指しています。

なお、当該 Q&A では「民間ソフトウェア会社」と表示しています。

「税務システム連絡協議会」

税務行政の効率化、省力化に対し、側面から支援していくと共にユーザーの利便性の向上を図るために、平成 6 年 10 月に税務システムを開発・販売・サポートする企業を会員として設立された協議会です。

「OS」 (Operating System)

キーボード入力や画面出力といった入出力機能やディスクやメモリの管理など、多くのアプリケーションソフトから共通して利用される基本的な機能を提供し、コンピュータシステム全体を管理するソフトウェア。「基本ソフトウェア」とも呼ばれます。

企業や家庭の一般ユーザが利用する OS として最もポピュラーなのは Microsoft 社の Windows シリーズであり、この市場で 9 割以上のシェアを占めています。

「CD-R」 (Compact Disk Recordable)

CD-R とは、データを一度だけ書き込める CD のことです。いったん書き込んだデータは消去できません。容量は通常の CD と同じ 650MB (音楽 74 分相当) のものと、最近になって登場した 700MB (音楽 80 分相当) の 2 種類があります。

「ブラウザ」 (Web ブラウザ)

Web ページを閲覧するためのアプリケーションソフトのことです。インターネットから HTML ファイルや画像ファイル、音楽ファイルなどをダウンロードし、レイアウトを解析して表示・再生するソフトウェアです。

現在では、Microsoft 社の Internet Explorer、Mosaic 開発チームが興した Netscape Communications 社の Netscape Communicator (Navigator)、Netscape 社が立ち上げたオープンソースプロジェクト「Mozilla.org」による Mozilla、Opera Software 社の Opera など著名な Web ブラウザがあります。

「USB」

正式には「Universal Serial Bus」といいます。

キーボードやマウス、モデム、ジョイスティックなどの周辺機器とパソコンを結ぶデータ伝送路の規格のひとつです。日税連で推奨している IC カードリーダーライタ (R/W) とパソコン本体を接続する規格になっています。

「USB ポート」

USB ケーブルを差し込む接続口(コネクタ)をいいます。最近のパソコンでは本体背面や全面に 2 つ程度が標準でついているものが多くあります。キーボードやマウス、プリンタ、デジタルカメラなどの周辺機器は USB 対応が進んでおり、標準のポートでは足りなくなることもあります。論理的には 127 台まで接続可能なため、USB ハブや USB ハブ機能を内蔵したディスプレイなどをつなぐことで USB ポートを増やすことができます。

「USB ハブ (HUB)」

パソコン本体の 1 つの USB ポートに複数の USB 機器を装着するための分岐装置のことです。パソコン本体の USB ポートに接続するケーブルと 4 つ程度の USB ポートを備えた構造になっています。電子申告において、IC カードリーダライタ (RW) を使用する場合は、ハブを使わないで、本体の USB ポートに直接つなぐことを推奨します。

「JAVA」

e-Tax にも eLTAX にも装備されている、Sun Microsystems 社が開発したプログラミング言語のことです。C 言語に似た表記法を採用していますが、既存の言語の欠点を踏まえて一から設計された言語であり、最初からオブジェクト指向性を備えている点が大きな特徴です。強力なセキュリティ機構や豊富なネットワーク関連の機能が標準で用意されており、ネットワーク環境で利用されることを強く意識した仕様になっています。

Java で開発されたソフトウェアは特定の OS やマイクロプロセッサに依存することなく、基本的にはどのようなプラットフォームでも動作します。その反面、標準ではどのプラットフォームでも実現できる最大公約数的な機能しか利用できないため、プラットフォーム固有の機能を利用する用途には向きません。

「Windows 7」

Microsoft 社のパソコン向け OS の一つで、Windows Vista の後継製品です。企業のクライアントパソコンや家庭のパソコンで利用するための製品。2009 年 10 月 22 日にリリースされました。

Windows Vista で課題とされていた、メモリ使用量の多さや動作の重たさなどが改善され、Windows XP からの移行を拒んでいたユーザーも移行を検討するようになっています。ユーザインターフェースも改善され、使いやすさが増しており、標準の Web ブラウザとして Internet Explorer 8 を備えています。

同社によれば「7」の名称には最初のバージョン (Windows 1.0) から数えて「7 番目のリリース」という意味が込められていますが、「Windows XX」という名称の製品は明らかに 7 つ以上発売されてきたため、どう数えると 7 番目になるのか(どの製品をマイナーバージョンとみなしているのか)物議をかもししています。

Windows 7 には用途などに応じて 6 つの製品エディションが用意されています。新興国向けの廉価版「Home Basic」、ネットブックなど向けの機能限定版「Starter」、一般家

庭ユーザー向けの「Home Premium」、一般ビジネスユーザー向けの「Professional」、「全部入り」の最上位エディション「Ultimate」と、その大企業向けエディション「Enterprise」の 6 つです。

「Windows 8」

上記、Windows 7 の後継製品。タブレット端末向けの版も用意され、注目されている。2012 年 10 月 26 日にリリースされました。スマートフォン向け OS の Windows Phone で新たに採用された「Metro」というユーザインターフェースが利用可能で、全面的にタッチパネルによる操作が可能となっている。Metro では表示要素から凹凸の演出が排され平板でシンプルなデザインになっており、選択項目を均等な大きさのタイル状にして並べたり、アプリケーションが常に全画面表示されるなど、タッチ操作に最適化されている。従来の Windows のようなデスクトップ画面とウィンドウを用いたインターフェースも用意されており、アプリケーションによって使い分ける形になる。スタートメニューは廃止されて「スタート画面」に置き換えられ、Windows Aero も廃止されるなど、表示・操作はこれまでとは大きく異なっている。

製品構成は 4 つに集約され、無印の Windows 8、ビジネス用途向けの「Pro」、企業など大規模導入者向けにボリュームライセンスで提供される「Enterprise」、ARM 系プロセッサで動作するタブレット端末向けの「Windows RT」が提供される。Windows RT では Microsoft Office の専用バージョンが標準搭載されるが、サードパーティ製アプリケーションは Windows Store から取得した Metro 版のみ実行可能などの制約がある。RT 以外の 3 つはそれぞれについて 32 ビット版と 64 ビット版が提供される。

「Internet Explorer 9 (インターネット・エクスプローラ 9)」

Microsoft 社の Web ブラウザ。Netscape Communications 社の Netscape Navigator と市場を 2 分していましたが、現在では Internet Explorer がシェアのほとんどを握っています。Internet Explorer はインターネットや雑誌の付録 CD-ROM を介して無料配布されています。

「Internet Explorer 10 (インターネット・エクスプローラ 10)」

Internet Explorer 10 は Windows 8 とその ARM 版である Windows RT、および Windows Server 2012 に同梱され、出荷される Internet Explorer です。Windows 8 の Modern UI 対応版と、従来のデスクトップ版の両方が提供される。従来のデスクトップ版については、Windows 7/Windows Server 2008 R2 にも対応する予定。

「XML」

読み方は、エックスエムエルで、Extensible Markup Language の略称です。日本語では「拡張可能なマーク付け言語」などと訳されています。

イメージとしては、XML は「樹の構造」をもった情報をテキストで記述するためのルー

ルです。樹の構造というのは、大きな分類から小さな分類へと枝が生えて、最後に末端のもっとも具体的なキーワードにたどり着きます。あるいは、生き物を分類する方法や図書館の本を分類する方法、インターネットのアドレスやパソコンにファイルを保存する方法でも樹の構造が使われています。

このように樹の構造は人間の思考によく馴染み、広く使われています。あらかじめ、樹の構造をもった情報を記述するためのルールを決めておけば、情報のやり取りはスムーズになり、ある樹を別の樹に接ぎ木する可能性も生まれてきます。

XML は、そういうルールの一つです。文書やデータの意味や構造を記述するためのマークアップ言語の一つです。マークアップ言語とは、「タグ」と呼ばれる特定の文字列で地の文に構造を埋め込んでいく言語のことです。

XML はコンピュータ同士でのデータの送受信に使用できるほか、Web ブラウザで直接閲覧することも想定されています。

「XML 署名」

XML 署名とは、送信されたデータが改ざんされていないこと、および送信者本人から送信されたことを受信側で確認できるようにするための技術です。

XML 署名では、PKI（公開鍵暗号方式）の技術を使用しています。データの送信者が送信するデータ（署名対象）に電子署名を付加します。電子署名には、署名情報や認証局が発行した証明書のほかに、送信する XML データから作成した Digest 値（ハッシュ値）などを秘密鍵で暗号化した署名値を格納します。

受信側では、受信した署名対象データから作成した Digest 値と署名情報内の Digest 値との比較、および署名情報から作成した Digest 値と署名値から復号化した Digest 値との比較で、データが改ざんされていないことを確認できます。また、証明書を検証して、送信者が「なりすまし」をしていないことを確認できます。

「XBRL」

XBRL(eXtensible Business Reporting Language)とは、財務・経営・投資など、様々な用途に使用する情報を記述できる XML ベースの言語です。特に、企業など組織における財務情報（財務諸表や内部会計報告など）の記述に適しています。国際組織である XBRL International から、XBRL 2.0 Specification 最終リリース が公開されました。

財務情報は、年度ごと、あるいは組織や業種ごとに、文書構造や項目、計算式などが異なるといった特徴があります。このため、従来の作成方式では作成コストがかかるだけでなく、共通化や二次利用が困難です。

XBRL では、財務情報の作成・流通・分析・変換などに適した、XML による標準規約を制定しています。また、XBRL Spec. 2.0 の規約には、XML Schema や XLink などの最新の XML 関連技術が積極的に取り入れられています。

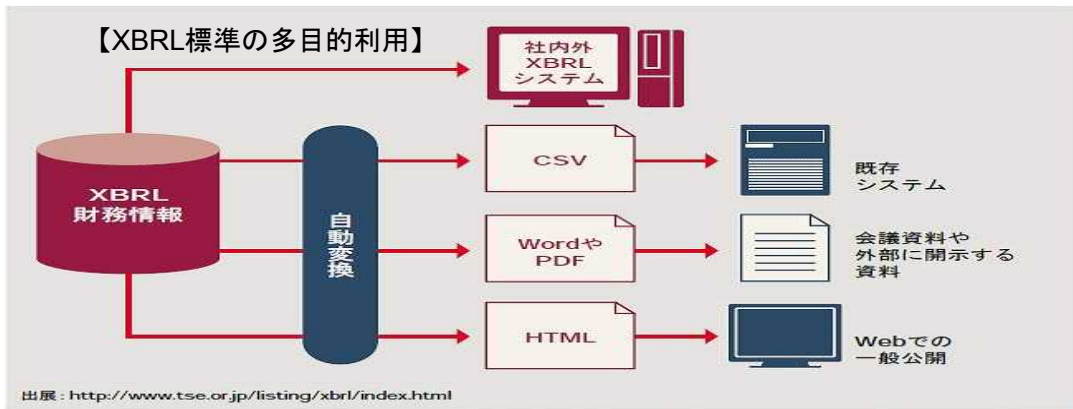
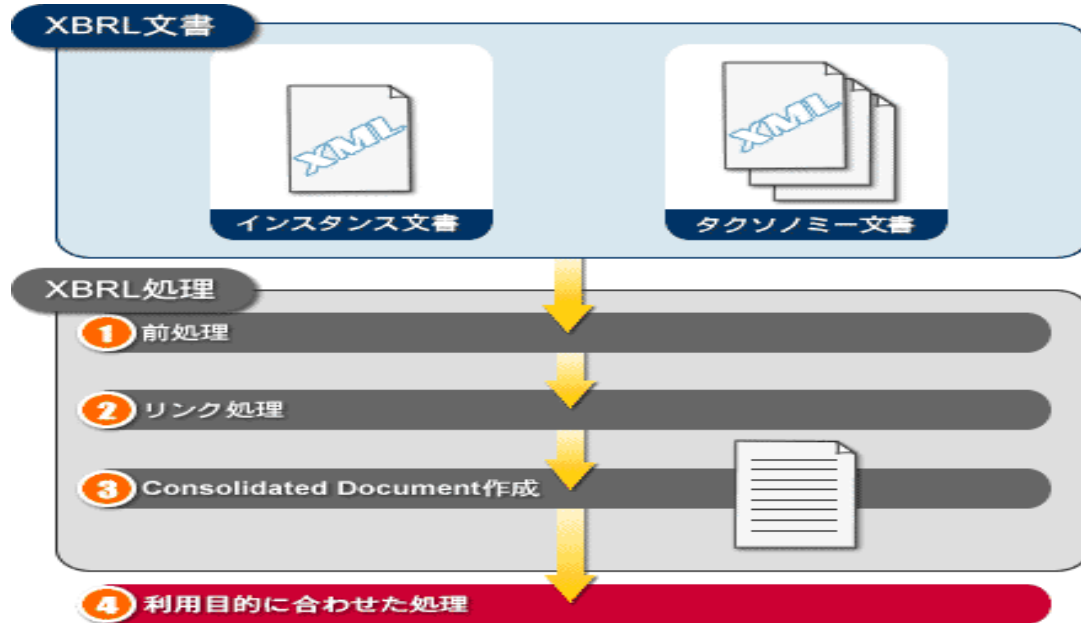


図3 同じ情報を複数の用途に用いる。もともとXMLなのでほかの形式に変換することも容易となる



※ XBRL については、XBRL-JAPAN の HP に「ちょっと教えて XBRL」という、大変わかりやすい解説があります。

https://www.xbrl.or.jp/modules/pico1/index.php?content_id=8

「PDF」(Portable Document Format)

Adobe Systems 社によって開発された、電子文書のためのフォーマットです。PDF 文書を表示させるには Acrobat Reader というソフトウェアが必要ですが、フリーソフトのため、広く普及することとなりました。一般にある書面による文書を取り込み、電子データとして送受信する際に大変便利なソフトウェアです。

「ZIP」

ファイル圧縮形式の一つとして、世界的にも広く使われているものです。Windows XP 及び Vista、7 では、解凍ファイルが不要となっています。

「クラウドコンピューティング」

従来は手元のコンピュータで管理・利用していたようなソフトウェアやデータなどを、インターネットなどのネットワークを通じてサービスの形で必要に応じて利用する方式のことです。IT 業界ではシステム構成図でネットワークの向こう側を雲(cloud:クラウド)のマークで表す慣習があることから、このように呼ばれています。

サービスの提供者は大規模なデータセンターなどに多数のサーバを用意し、遠隔からネットを通じてソフトウェアやデータ保管領域を利用できるようなシステムを構築し、サービスの利用者はユーザー登録を済ませるとすぐにソフトウェアなどを利用することができます。作成したデータの保存・管理などもサーバ上で済ませることができます。利用者は、ソフトウェアの購入やインストール、最新版への更新、作成したファイルのバックアップなどの作業から解放され、必要なときに必要なだけソフトを利用することができます。無償で利用できる場合もありますが、一般的には利用期間や利用実績などに応じた料金を支払います。

クラウドコンピューティングは ASP サービスやユーティリティコンピューティング、グリッドコンピューティング、SaaS/PaaS などとほぼ同様の概念ですが、これらを包含したより包括的な概念で、何らかのコンピューティング資源(ソフトウェア、ハードウェア、処理性能、記憶領域、ファイル、データなど)をネットワークを通じて利用する形態の総称として用いられることが多くあります。明確な定義や構成要件が定められているわけでもないため、使う人や場面によって微妙に意味が異なる場合があります。注意が必要です。

「ポップアップ」

代表的な広告表示の手法ですが、サイトマップやメニューを別ウィンドウで提供したり、訪問者をランダムに抽出してアンケートを依頼する、などの使用法もあります。ポップアップはユーザーの注意を引く効果が大きい反面、ポップアップを強調しすぎるとユーザーに Web サイト自体に対する不快感を持たせてしまうことがあります。

ポップアップは、スクリプトの機能のひとつに過ぎないため、使いようによってさまざまなポップアップの形態が発生します。例えば、ポップアップウィンドウが閉じられるたびに新しいポップアップウィンドウを開くという動作も可能で、多くの有害情報サイトがこの手法を用いています。また、無限に新しいウィンドウをポップアップさせることも可能で、OS のハングアップなども誘発する、悪質なスクリプトとして知られています。

ポップアップは JavaScript などのスクリプト言語を使用して実装されているため、Web ブラウザのスクリプト実行機能をオフにすれば、ほとんどのポップアップは防止できます。ちなみに、最近はポップアップ広告がユーザーに悪印象を与えることを踏まえて、開いているブラウザウィンドウの裏側に新しいウィンドウを開く、いわゆる「ポップアンダー広告」が普及の兆しを見せています。

参考サイト

電子申告関連 HP

- ① 日税連電子認証・電子申告コーナー
<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/faq.html>

- ② 国税電子申告・納税システム (e-Tax)
<http://www.e-tax.nta.go.jp/>

e-Tax マニュアル
<http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/index.htm>

- ③ 地方税ポータルシステム (eLTAX)
<http://www.eltax.jp/>

- ④ 公的個人認証サービスポータルサイト
<http://www.jpki.go.jp/>

- ⑤ 住民基本台帳ネットワークシステム
http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/daityo/

- ⑥ IT 戦略本部 HP
<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/index.html>

税理士のための電子申告 Q & A

平成 25 年 1 月

編 集

日本税理士会連合会 情報システム委員会

〒141-0032

東京都品川区大崎 1-1-8 日本税理士会館 8 階

TEL 03-5435-0931

FAX 03-5435-0941

<http://www.nichizeiren.or.jp>
